

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому
комплексу

С.А. Упоров

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ И ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
по дисциплине
Б1.В.01 ИСТОРИЯ ГОСУДАРСТВЕННО-ИСЛАМСКИХ ОТНОШЕНИЙ В РОССИИ

Направление подготовки:

48.04.01 Теология

Направленность (профиль):

Государственно-конфессиональные отношения

квалификация выпускника: **магистр**

форма обучения: **заочная**

год набора: 2021

Автор: Старостин А.Н., к. ист. н.

Одобрены на заседании кафедры
Теологии

(название кафедры)

Зав.кафедрой

(подпись)

Бачинин И.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 10.09.2020

(Дата)

Рассмотрены методической
комиссией инженерно-
экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 12.10.2020

(Дата)

Екатеринбург
2020

Оглавление

Освоение лекционного курса	3
Самостоятельное изучение тем курса.....	3
Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	6
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	11
Подготовка к тестированию	11
Подготовка к групповой дискуссии.....	13
Подготовка к промежуточной аттестации	14

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.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Одним из важных элементов освоения лекционного курса является самостоятельная работа на лекции. Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Самостоятельное изучение тем курса

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка основной и рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. 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 выпускных квалификационных работ, а что выходит за рамками 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 осознанна 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. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный 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 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 связанное 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.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны 15 распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)

Самоконтроль студентов по освоению и накоплению знаний, формирование умений является составной частью самостоятельной работы. Самоконтроль знаний не требует руководства преподавателя, в тоже время прибегать к помощи преподавателя необходимо, так как это позволить студентам идти в верном направлении освоения курса.

Для самоконтроля знаний студенты должны:

а) изучить конспект лекции, литературу, указанную в плане проведения занятия по данной теме, прочитать соответствующий раздел в учебнике;

б) изучить и законспектировать нормативные акты, рекомендованные преподавателем на лекции;

в) составить логическую схему ответа на каждый вопрос, обозначенный преподавателем на занятии или заданный в конце соответствующего раздела учебного пособия;

г) подобрать нормативные материалы (законы и иные нормативные акты органов власти и управления, приказы), если это требуется для ответа на вопрос;

д) подготовить тезисы ответов на вопросы, которые определяются для самопроверки знаний;

При самоконтроле знаний студентам необходимо широко использовать возможности Интернета, справочно-правовой системы «КонсультантПлюс», справочно-информационной системы «Гарант», научной электронной библиотеки «E-library», фондами научной библиотеки университета.

Список вопросов для самопроверки:

Когда и при каких обстоятельствах происходит первое появление мусульман на территории будущей Российской Федерации?

Какие древнейшие мусульманские святыни города Дербента Вы можете назвать?

Расскажите о Хазарском государстве. Каково его значение в истории российской государственности?

Что Вы знаете об арабо-хазарских войнах? Каково, по Вашему мнению, их историческое значение?

Расскажите, что Вы знаете о жизни мусульман в Хазарском каганате? Кто такие аль-ларисийа?

Кто такие болгары? Откуда появилось их государство на Волге?

Что удивило Ибн Фадлана, прибывшего с посольством к волжским болгарам в 922 г.?

Что Вы знаете о процессе распространения ислама в Волжской Булгарии? Какой регион оказывал наибольшее влияние на этот процесс?

Чем, по Вашему мнению, обусловлено недостаточное внимание Поволжскому региону со стороны аббасидских халифов?

К какому времени относится первое упоминание хаджа мусульман с территории Волжской Булгарии (как части будущей Российской Федерации)?

Опишите картину межрелигиозных отношений в Волжской Булгарии и Среднем Поволжье в XII в. Какие еще мусульманские центры, существовавшие в регионе, Вам известны?

Расскажите о мусульманской культуре Волжской Булгарии.

Какая проблема, связанная с соблюдением поста в месяц рамадан в летний период времени стояла перед мусульманским населением Среднего Поволжья? Как она была решена?

Расскажите о внешнеполитических связях Волжской Булгарии. Охарактеризуйте положение государства на международной арене.

Расскажите об обстоятельствах выбора официальной религии киевского князя Владимира Святославича. Какие факторы оказали влияние на невозможность сделать выбор в пользу ислама?

Что Вы можете сказать о взаимоотношениях Руси с мусульманским миром в период IX — начала XII в.

Что известно об исламе в среде кочевых народов степей Северного Причерноморья: огузов, печенегов и кыпчаков (половцев)?

Каким образом появление сельджуков на Кавказе сказалось на развитии ислама в регионе? Расскажите о мусульманских ученых — выходцах из Дербента.

Каково значение сельджукского фактора для развития исламской традиции в Крыму?

Расскажите о возникновении политического образования, известного под названием Золотая Орда. Когда она стала самостоятельным государством?

Назовите имена представителей монгольской политической элиты — мусульман. Кратко расскажите о них.

Расскажите о внешней политике Берке. С какими мусульманскими государствами имела контакт Золотая Орда?

С именем какого правителя связано официальное принятие ислама в Золотой Орде?

Расскажите о мусульманской культуре Золотой Орды в XIII–XV вв.

Какие изменения в общественном укладе населения территорий, вошедших в состав Золотой Орды, произошли в течение XIV–XV вв.?

Расскажите о религиозной политике правителей Золотой Орды, ориентируясь на отдельные исторические факты.

Дайте оценку политической деятельности Мамаю.

Какие факторы стали ключевыми в процессе распада Золотой Орды?

Какие мусульманские государства образовались в результате распада Золотой Орды?

Расскажите о мусульманской культуре Казанского ханства?

В чем состоит историческое значение Крымского ханства?

Кто такие служилые татары?

Охарактеризуйте политику московского правительства по отношению к мусульманам в период XVI–XVII вв.

Приведите примеры симбиоза мусульманского и христианского населения в истории Московского государства XVI–XVII вв.

Каково значение золотоордынского периода в истории России? Приведите примеры влияния Золотой Орды на те или иные сферы жизни общества Московского государства.

Когда произошло принятие титула царя великими князьями московскими? В чем состоит историческое значение этого события?

Охарактеризуйте деятельность Ивана Грозного в контексте истории ислама в России. Можно ли назвать его действия в отношении мусульман противоречивыми?

Почему, по Вашему мнению, для московских князей было важно завоевание Казанского и Астраханского ханств? Были ли эти события исторической закономерностью или явились следствием совокупности случайных факторов?

Как изменилось положение мусульман в Московском царстве с воцарением династии Романовых?

Охарактеризуйте положение мусульман в Российском государстве в начале XVIII в.

Каково значение периода правления Петра I для ислама на территории России?

Что такое Контора новокрещенских дел? Расскажите о ее задачах и деятельности?

Кто такой Батырша? В чем состоит его историческая роль?

Что такое Сеитов-посад?

Какие изменения в отношениях властей Российской империи и российских мусульман произошли при императрице Екатерине II?

Какие факторы способствовали повышению интереса правительства к исламу?

Когда был создан первый муфтият на территории России? Где он располагался? Каковы особенности распространения ислама на Северном Кавказе?

В чем состоит историческое значение восстания шейха Мансура?

Охарактеризуйте политику российских властей на Кавказе в конце XVIII — начале XIX в.

Расскажите об Имамате Шамиля.

Кто такой Кунта-хаджи? Каково его влияние на развитие мусульманской традиции на Северном Кавказе?

Что такое мухаджирство в истории народов Северного Кавказа?

Какие территории не входили в сферу полномочий Оренбургского магометанского духовного собрания (ОМДС)?

Расскажите об этапах проникновения Российской империи на территорию Средней Азии.

Охарактеризуйте политику колониальных российских властей на территории Средней Азии.

Существовали ли различия в действиях российской администрации на Кавказе, с одной стороны, и в Казахстане и Средней Азии — с другой?

Что можно сказать о роли татар в становлении диалога российских властей с мусульманским населением Кавказа, Казахстана и Средней Азии?

Что Вы знаете о мерах, предпринятых российскими властями в направлении создания особых Духовных управлений для мусульман Кавказа, Казахстана и Средней Азии?

Кто такие новокрещенцы?

Что за указ был издан императором Александром I 23 марта 1803 г.? В чем заключается его противоречивость?

Назовите имена выходцев из мусульманских народов, не связанных с религиозной средой, сумевших проявить себя на общероссийском уровне в середине XIX в.

Какие факторы оказали влияние на зарождение реформистского движения в среде российских мусульман?

Что такое джадидизм? Что такое кадимизм? В чем состояла сущность противоречий джадидистов и кадимистов?

В чем состояла суть идеи о реформе мусульманского образования?

Что такое новометодные школы? Почему идеи джадидистов не находили поддержки среди широких слоев мусульманского населения?

Расскажите о наиболее видных деятелях джадидизма.

Как называлась первая легальная газета российских мусульман?

Какие события в начале XX в. способствовали активизации мусульманской интеллектуальной элиты?

Расскажите о первом съезде российских мусульман, его предпосылках, обстоятельствах организации, участниках, итогах.

Как называлась первая политическая партия российских мусульман?

Какие политические обстоятельства препятствовали воплощению в жизнь идей российских мусульманских интеллектуалов?

Охарактеризуйте тенденции, приведшие к расколу интеллектуальной элиты российских мусульман.

Как мусульманская интеллигенция восприняла новость об отречении российского императора от престола?

Расскажите о работе Первого Всероссийского мусульманского съезда.

По поводу какого вопроса, касающегося государственного устройства России, возникли дискуссии в среде мусульманских интеллектуалов Поволжья?

Развитие каких тенденций, возникших как реакция на февральские события 1917 г., было характерно для Кавказского и Среднеазиатского регионов?

Расскажите о роли мусульман в событиях, связанных с Корниловским мятежом.

Какие документы были изданы советским правительством в первые месяцы после событий октября 1917 г.?

Какие меры в отношении локальных мусульманских правительств предпринимало советское руководство?

Каково было отношение российской мусульманской интеллектуальной элиты к Временному правительству и к советской власти?

Почему не состоялось сотрудничество российских мусульман с Белым движением?

Что такое штат Идель-Урал? В чем его историческое значение?

Как изменилась политика большевиков в отношении национальных правительств после разгрома основных контр-революционных сил?

Охарактеризуйте процессы, сопутствовавшие становлению советской власти, в Кавказском и Среднеазиатском регионах.

Каким мусульманским народам удалось создать свою государственность в ходе распада Российской империи?

В чем, по Вашему мнению, причина неудач мусульманских народов в борьбе за свой суверенитет?

Расскажите об идеях М. Султан-Галиева.

Охарактеризуйте политику советского правительства в отношении мусульман в первой половине 20-х годов XX в.

Какие тенденции были характерны для отношений советской власти и мусульманского населения в период второй половины 20-х – начала 40-х годов XX в.?

Расскажите о репрессиях в отношении мусульман в 30-е годы XX в.

Что можно сказать об участии мусульман в событиях войны 1941–1945 гг. с обеих сторон.

Как сложилась судьба депортированных в 40-е годы XX в. мусульманских народов.

Расскажите о создании И. В. Сталиным духовных управлений мусульман в середине 40-х годов XX в.

Что можно сказать о роли Эшона Бабахана в возрождении ислама на территории СССР.

Охарактеризуйте положение мусульманского населения СССР, начиная с 50-х годов XX в.

Какие события 80-х годов сыграли важнейшую роль во всплеске интереса к исламу у населения СССР?

Какие тенденции в развитии ислама на территории СССР возобладали после смягчения религиозной политики советского правительства в конце 80-х годов XX в.?

Расскажите о попытках возрождения ислама на территории России в начале 90-х годов XX в.

Что Вам известно об Исламской партии возрождения? Охарактеризуйте ее состав и подумайте, каково было значение ее существования?

Какие проблемы явились препятствием для возрождения традиций российского мусульманства после распада СССР?

Какие военные конфликты, затронувшие мусульманское население, на территории бывшего СССР после его распада Вам известны? Можно ли какие-то из них охарактеризовать как «религиозные»? Если да, то почему?

Расскажите о трансформации структуры мусульманских административных учреждений в России.

Что, по Вашему мнению, обусловило невозможность создания централизованной организации российских мусульман на территории Российской Федерации?

Расскажите о деятельности Духовного управления мусульман Российской Федерации на протяжении всего периода существования этой организации (в том числе под другими официальными названиями).

Назовите основные векторы развития мусульманской уммы России.

Назовите высшие мусульманские учебные заведения, действующие сегодня на территории России.

Что Вам известно о международных связях российских мусульманских организаций?

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям

Важной формой самостоятельной работы студента является систематическая и планомерная подготовка к практическому (семинарскому) занятию. После лекции студент должен познакомиться с планом практических занятий и списком обязательной и дополнительной литературы, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Разъяснение по вопросам новой темы студенты получают у преподавателя в конце предыдущего практического занятия.

Подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых источников и монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений. Важным этапом в самостоятельной работе студента является повторение материала по конспекту лекции. Одна из главных составляющих внеаудиторной подготовки – работа с книгой. Она предполагает: внимательное прочтение, критическое осмысление содержания, обоснование собственной позиции по дискуссионным моментам, постановки интересующих вопросов, которые могут стать предметом обсуждения на семинаре.

В начале практического занятия должен присутствовать организационный момент и вступительная часть. Преподаватель произносит краткую вступительную речь, где формулируются основные вопросы и проблемы, способы их решения в процессе работы.

Практические занятия не повторяют, а существенно дополняют лекционные занятия, помогая студентам в подготовке к промежуточной аттестации. Практические занятия являются одной из важнейших форм обучения студентов: они позволяют студентам закрепить, углубить и конкретизировать знания по курсу, подготовиться к практической деятельности. В процессе работы на практических занятиях студент должен совершенствовать умения и навыки самостоятельного анализа источников и научной литературы, что необходимо для научно-исследовательской работы.

Одним из важных элементов практических занятий является изучение и анализ источников теологического, религиозного или правового характера, осуществляемый под руководством преподавателя, что необходимо для получения практических навыков в области научно-исследовательской, экспертно-консультативной и представительско-посреднической деятельности по окончании обучения.

Подготовка к тестированию

Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые слушатель должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Это оговаривается перед каждым тестовым вопросом. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это слушателям и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Тестовые задания сгруппированы по темам учебной дисциплины. Количество тестовых вопросов/заданий по каждой теме дисциплины определено так, чтобы быть достаточным для оценки знаний обучающегося по всему пройденному материалу.

При подготовке к тестированию студенту следует внимательно перечитать конспект лекций, основную и дополнительную литературу по той теме (разделу), по которому предстоит писать тест.

Для текущей аттестации по дисциплине «История государственно-исламских отношений в России» применяются тесты, которые выполняются. Предлагаются задания по изученным темам в виде открытых и закрытых вопросов.

Образец тестового задания

1. Какие регионы более заселены мусульмане?
А. Кавказ Б. Дальний Восток В. Поволжье
2. В каком веке арабскими войсками был завоёван город Дербент?
А. 7 Б. 8 В. 9 Г. 10
3. Как звали правителя Волжской Булгарии, который в 921 году отправил посла к правителю Арабского халифата с просьбой «присылки к нему кого – либо, кто преподал бы ему законы ислама, построил бы для него мечеть»?
А. Алмуш Б. Фирдоуси В. Мурат Г. Исмаил
4. Кто такой сеид?
А. правитель Золотой Орды Б. пророк В. глава исламского духовенства
5. Кто из российских императоров сделал первые шаги к признанию религиозных прав мусульман Российской империи?
А. Елизавета Петровна Б. Петр I В. Екатерина II
6. Что такое медресе?
А. сбор дани Б. религиозное учебное заведение В. монастырь
7. В каком городе в 1905 году был первый съезд мусульман России?
А. Петербурге Б. Москве В. Нижнем Новгороде Г. Казани

Тест выполняется на отдельном листе с напечатанными тестовыми заданиями, выдаваемом преподавателем, на котором нужно обвести правильный вариант ответа. Тест подписывается сверху следующим образом: фамилия, инициалы, № группы, дата.

Оценка за тестирование определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы.

В зависимости от типа вопроса ответ считается правильным, если:

- в тестовом задании закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;
- в тестовом задании открытой формы дан правильный ответ;
- в тестовом задании на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;
- в тестовом задании на установление соответствия, если сопоставление произведено верно для всех пар.

90-100% - оценка «отлично»

70-89% - оценка «хорошо»

50-69% - оценка «удовлетворительно»

0-49% - оценка «неудовлетворительно»

(количество соответствующих правильных ответов приведено в материалах тестов).

Подготовка к групповой дискуссии

Групповая дискуссия — это одна из организационных форм познавательной деятельности обучающихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Тематика обсуждения выдается на первых занятиях. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. Регламент – 3-5 мин. на выступление. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие студенты группы.

Обсуждение проблемы (нравственной, политической, научной, профессиональной и др.) происходит коллективно, допускается корректная критика высказываний (мнений) своих сокурсников с обязательным приведением аргументов критики.

Участие каждого обучающегося в диалоге, обсуждении должно быть неформальным, но предметным.

Темы для обсуждения на групповой дискуссии

1. Мусульмане Российской империи как единая культурно-религиозная общность.
2. «Советский ислам» и «советские мусульмане».
3. Модели государственно-исламских отношений на постсоветском пространстве.

Незадолго до проведения групповой дискуссии преподаватель разделяет группу на несколько подгрупп, которая, согласно сценарию, будет представлять определенную точку зрения, информацию. При подготовке к групповой дискуссии студенту необходимо собрать материал по теме с помощью анализа научной литературы и источников.

Используя знание исторического, теологического и правового материала, исходя из изложенных изначальных концепций, каждая группа должна изложить свою точку зрения на обсуждаемый вопрос, подкрепив ее соответствующими аргументами.

Каждый из групп по очереди приводит аргументы в защиту своей позиции. Соответственно другая группа должна пытаться привести контраргументы, свидетельствующие о нецелесообразности, пагубности позиции предыдущей группы и стремится доказать, аргументированно изложить свою позицию.

Критерии оценивания: качество высказанных суждений, умение отстаивать свое мнение, культура речи, логичность.

Критерии оценки:

Суждения зрелые, обоснованные, высказаны с использованием профессиональной терминологии, логично – 8-10 баллов.

Суждения не совсем зрелые или необоснованные, при ответе использована профессиональная терминология, суждение логично – 4 – 7 баллов.

Суждения незрелые, необоснованные, бытовая речь, нелогичный ответ – 2– 3 балла:

Суждения нет, бытовая речь, нелогичный ответ – 2– 3 балла.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он набрал 8-10 баллов

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он набрал 4-7 баллов

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он набрал 2-3 балла

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он набрал 0-1 балл.

Подготовка к промежуточной аттестации

Каждый учебный семестр заканчивается промежуточной аттестацией в виде зачетно-экзаменационной сессии. Подготовка к зачетно-экзаменационной сессии, сдача зачетов и экзаменов является также самостоятельной работой студента. Основное в подготовке к сессии – повторение всего учебного материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет или экзамен. Только тот студент успевает, кто хорошо усвоил учебный материал. Если студент плохо работал в семестре, пропускал лекции, слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь учебный материал. Все это зачастую невозможно сделать из-за нехватки времени. Для такого студента подготовка к зачету или экзамену будет трудным, а иногда и непосильным делом, а конечный результат – возможное отчисление из учебного заведения.

Ознакомление обучающихся с процедурой и алгоритмом промежуточной аттестации и критериями оценивания происходит в течение первой недели начала изучения дисциплины.

Проведение предварительных консультаций.

Проверка ответов на задания в ходе устного зачета / экзамена.

Сообщение результатов оценивания обучающимся.

Оформление необходимой документации.

Зачет, экзамен – форма контроля промежуточной аттестации, в результате которого обучающийся получает оценку «зачтено», «не зачтено»

Зачет, экзамен проводится по расписанию.

Цель зачета, экзамена – завершить курс изучения дисциплины, проверить сложившуюся у обучающегося систему знаний, понятий, отметить степень полученных знаний, определить сформированность компетенций.

Зачет, экзамен подводит итог знаний, умений и навыков обучающихся по дисциплине, всей учебной работы по данному предмету.

При подготовке к зачету, прежде всего, необходимо запоминать определение каждого понятия, так как именно в нем фиксируются признаки, показывающие его сущность и позволяющие отличать данную категорию от других. В процессе заучивания определений конкретных понятий обучающийся «наращивает» знания. Каждая дисциплина имеет свою систему понятий, и обучающийся через запоминание конкретной учебной информации приобщается к данной системе, «поднимается» до ее уровня, говорит на ее языке (не пытаясь объяснить суть той или иной категории с помощью быденных слов).

Однако преподаватель на зачете, экзамене проверяет не столько уровень запоминания учебного материала, сколько то, как обучающийся понимает те или иные категории и реальные проблемы, как умеет мыслить, аргументировать, отстаивать определенную позицию, объяснять заученную дефиницию, применять имеющиеся знания при решении практической задачи.

Таким образом, необходимо разумно сочетать запоминание и понимание, простое воспроизводство учебной информации и работу мысли.

Для того чтобы быть уверенным на зачете, экзамене, необходимо ответы на наиболее трудные, с точки зрения обучающегося, вопросы подготовить заранее и тезисно записать. Запись включает дополнительные ресурсы памяти.

К зачету, экзамену по дисциплине необходимо начинать готовиться с первой лекции, так как материал, набираемый памятью постепенно, неоднократно

подвергавшийся обсуждению, образует качественные знания, формирует необходимые компетенции.

При подготовке к зачету, экзамену следует пользоваться конспектами лекций, учебниками, учебно-методическими пособиями и интернет-ресурсами.

Зачет, экзамен по дисциплине проводится в устной и письменной форме путем выполнения зачетного, экзаменационного задания.

На подготовку к устному ответу обучающегося дается 40-60 минут в зависимости от объема билета.

Использование средств связи, «шпаргалок», подсказок на зачете является основанием для удаления обучающегося с зачета, экзамена а в зачетной, экзаменационной ведомости проставляется оценка «не зачтено» / «неудовлетворительно».

Для подготовки зачету (составления конспекта ответа) обучающийся должен иметь лист (несколько листов) формата А-4.

Лист (листы) формата А-4, на котором будет выполняться подготовка к ответу зачетного задания, должен быть подписан обучающимся в начале работы в правом верхнем углу. Здесь следует указать:

- Ф. И. О. обучающегося;
- группу, курс
- дату выполнения работы
- название дисциплины.

Страницы листов с ответами должны быть пронумерованы.

Билет состоит из 1 теоретического вопроса и 1 практико-ориентированного задания.

Теоретические вопросы:

1. Особенности исламизации Кавказа и Центральной Азии в 7 - 9 вв.
2. Система управления "окраин" Арабского халифата.
3. Средневековые государства Центральной Азии (государства Саманидов, Караханидов, Хорезмшахов). Социальное устройство и особенности политического развития.
4. Исламизация Волжской Булгарии. Изменения в социальной и культурной жизни Волжской Булгар. Булгаро-Киевские отношения в областях торговли, дипломатии и культуры.
5. Влияние суфизма на развитие ислама на Кавказе, в Урало-Поволжье и Центральной Азии.
6. Характеристика государственного образования "Улус Джучи" и межконфессиональной ситуации в этом государстве.
7. Исламизация Золотой Орды: исламские институты, миссионерство, широта распространения.
8. Внешняя политика Золотой Орды: взаимоотношения со странами исламского мира.
9. Ислам в Казанском ханстве.
10. Ислам в Астраханском ханстве.
11. Ислам в Сибирских ханствах.
12. Ислам в Ногайской орде.
13. Ислам в Крымском ханстве.
14. Феномен Касимовского ханства.
15. Государственно-исламские отношения после включения мусульманских государств Поволжья в состав Московского царства (сер. XVI - нач. XVII вв.)

16. Религиозный компонент в народных восстаниях XVII-XVIII вв. и политика государства по отношению к мусульманам.

17. Движение абызов.

18. Пересмотр государственно-исламских отношений в конце XVIII в. и учреждение Оренбургского магометанского духовного собрания.

19. Мусульмане в России согласно имперскому законодательству XIX в.: сословная принадлежность, права и обязанности.

20. Оренбургское магометанское духовное собрание: структура, принцип организации управления, права и обязанности мусульманских духовных лиц

21. Завоевание Северного Кавказа в XVIII - XIX вв. Движение Шейха Мансура. Имамат Шамиля.

Критерии оценки: Ответ на теоретический вопрос, требующий изложения, должен быть представлен в виде грамотно изложенного, связного текста, позволяющего продемонстрировать владение материалом и умением применить его в профессиональной сфере. Ответ, представляющий бессвязный набор определений и иных положений, рассматривается как неверный. Наличие в ответах любой грубой ошибки является основанием для снижения оценки.

<i>Критерии оценки ответа на вопрос</i>	<i>Количество баллов</i>
Полнота и последовательность ответа	0-3
Умение анализировать материал	0-3
Соблюдение норм литературной речи	0-1
Владение профессиональной лексикой	0-3
Итого	0-10

Оценка «зачтено», «отлично» - студент показывает всестороннее и глубокое знание учебного материала, освоение основной литературы по дисциплине; последовательно и исчерпывающе отвечает на поставленные вопросы; свободно применяет полученные знания и умения при решении задач; все контрольные мероприятия выполняет правильно, без ошибок, в установленные сроки.

Оценка «зачтено», «хорошо» - студент твердо знает учебный материал; освоил основную литературу по дисциплине; отвечает практически на все поставленные вопросы без серьезных ошибок; умеет применять полученные знания и умения при решении большинства задач; в основном все контрольные мероприятия выполняет правильно, без серьезных ошибок, в установленные сроки.

Оценка «зачтено», «удовлетворительно» - студент знает лишь базовый учебный материал по дисциплине; на заданные вопросы отвечает недостаточно четко и полно, что требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя; контрольные мероприятия выполняет с ошибками, зачастую не в установленные сроки.

Оценка «не зачтено», «не удовлетворительно» - студент имеет отдельные представления об учебном материале; не может полно и правильно ответить на поставленные вопросы, при ответах допускает серьезные ошибки; контрольные мероприятия не выполняет или выполняет с многочисленными и/или грубыми ошибками.

Практико-ориентированные задания:

1. Ханства Центральной Азии в XVIII - XIX вв. Дайте общую характеристику и проведите анализ развития явления.

2. Завоевание Туркестана. Политика России в отношении исламских институтов. Дайте общую характеристику и проведите анализ развития явления.

3. Движение джадидизма в конце XIX - начале XX вв. Дайте общую характеристику и проведите анализ развития явления.
4. Движение кадимизма в конце XIX - начале XX вв. Дайте общую характеристику и проведите анализ развития явления.
5. Партия "Иттифак аль-муслимин". Политическая деятельность мусульман России в начале XX вв. Дайте общую характеристику и проведите анализ развития явления.
6. Мусульмане России в годы революции и гражданской войны: основные ориентиры и поляризация. Дайте общую характеристику и проведите анализ развития явления.
7. Политика советской власти по отношению к мусульманам в 1917-1928 гг. Дайте общую характеристику и проведите анализ развития явления.
8. Характерные черты реализации политики воинствующего атеизма в разных регионах страны в 1928-1939 гг. Дайте общую характеристику и проведите анализ развития явления.
9. Особенности политики советской власти в Средней Азии и на Кавказе. Дайте общую характеристику и проведите анализ развития явления.
10. Позиция мусульман СССР в годы Великой Отечественной войны. Дайте общую характеристику и проведите анализ развития явления.
11. Новые явления в расширении религиозных прав духовенства и верующих в 1940-1960-е гг. Дайте общую характеристику и проведите анализ развития явления.
12. Депортация мусульманских народов в годы Великой Отечественной войны, их жизнь в изгнании и возвращение на родину. Дайте общую характеристику и проведите анализ развития явления.
13. Деятельность официальных и неофициальных исламских институтов в послевоенный период. Дайте общую характеристику и проведите анализ развития явления.
14. Особенности проведения работы по атеистическому воспитанию среди мусульман в 1950-1980-е гг. Дайте общую характеристику и проведите анализ развития явления.
15. Налаживание диалога между верующими и правительством в годы перестройки. Дайте общую характеристику и проведите анализ развития явления.
16. Основные направления развития ислама в Российской Федерации в 1990-2000-е гг. Дайте общую характеристику и проведите анализ развития явления.
17. Основные направления развития ислама в Центральной Азии в 1990-2000-е гг. Дайте общую характеристику и проведите анализ развития явления.
18. Исламская риторика вооруженных конфликтов в Центральной Азии и на Северном Кавказе, террористическое подполье и угрозы радикального исламизма в России. Дайте общую характеристику и проведите анализ развития явления.
19. Роль Духовных управлений мусульман и мусульманских духовных лиц в развитии ислама на современном этапе. Дайте общую характеристику и проведите анализ развития явления.
20. Ислам и миграционные процессы в России. Дайте общую характеристику и проведите анализ развития явления.
21. Особенности исламской культовой архитектуры в новой России. Дайте общую характеристику и проведите анализ развития явления.

Критерии оценивания: качество решения поставленной задачи; полнота, точность и обоснованность ответа; привлечение при ответе материала из реальной жизни; использование при ответе положений нормативно-правовых актов.

<i>Критерии оценки практико-ориентированного задания</i>	<i>Количество</i>
--	-------------------

	<i>баллов</i>
Правильность ответа	0-3
Полнота и аргументированность	0-2
Наличие пояснений (анализа) предложенного решения задачи	0-3
Применение понятийного аппарата, профессиональной терминологии	0-2
Итого	0-10

Критерии оценки:

Полный, правильный ответ с развернутым пояснением, с применением понятийного аппарата, профессиональной терминологии, – 8 - 10 баллов.

Ответ в целом правильный с развернутым пояснением, с применением понятийного аппарата, профессиональной терминологии, однако ответ неполон или неточен, имеются замечания – 6- 7 баллов.

Ответ правильный, но неполный (без развернутого пояснения), без использования понятийного аппарата, профессиональной терминологии, имеются ошибки в обоснованиях – более 5 баллов.

Ответ неправильный, неполный (без развернутого пояснения), без использования понятийного аппарата, профессиональной терминологии, нет необходимого обоснования – менее 5 баллов.

Правила оценивания:

оценка «зачтено», «отлично» выставляется, если обучающийся получил за ответы 8 - 10 баллов;

оценка «зачтено», «хорошо» выставляется, если обучающийся получил за ответы 6 - 7 балла;

оценка «зачтено», «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся получил за ответы более 5 баллов;

оценка «не зачтено», «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся получил за ответы менее 5 баллов.

Количество баллов за промежуточную аттестацию складывается из суммы баллов за каждое задание.

Критерии оценки зачета, экзамена

Оценка «зачтено», «отлично» –

устный ответ - ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный.

практико-ориентированное задание - обучающийся: самостоятельно и правильно решил задание, уверенно, логично, последовательно и аргументированно изложил решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «зачтено», «хорошо» –

устный ответ - ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

практико-ориентированное задание – обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил задание, уверенно, логично, последовательно и аргументированно изложил решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «зачтено», «удовлетворительно» –

устный ответ - ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный.

практико-ориентированное задание – обучающийся испытывает определенные затруднения: в основном решил задание, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном понятия профессиональной сферы

Оценка «не зачтено», «неудовлетворительно» -

устный ответ - при ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые обучающийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует.

практико-ориентированное задание – обучающийся в основном решил задание, но допустил существенные ошибки, слабо аргументировал или не смог аргументировать свое решение либо не решил задание вовсе.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому
комплексу

С.А. Упоров

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ВЫПОЛНЕНИЮ
ЗАДАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

по дисциплине

**Б1.В.ДВ.01.01 НОВЫЕ РЕЛИГИОЗНЫЕ ДВИЖЕНИЯ И
ВОПРОСЫ ДУХОВНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

Направление подготовки:

48.04.01 Теология

Направленность (профиль):

Государственно-конфессиональные отношения

квалификация выпускника: **магистр**

форма обучения: **заочная**

год набора: 2021

Автор: Суслонов П.Е., к.филос.н., доцент

Одобрены на заседании кафедры
Теологии

(название кафедры)

Зав.кафедрой

(подпись)

Бачинин И.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 10.09.2020

(Дата)

Рассмотрены методической
комиссией инженерно-
экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 12.10.2020

(Дата)

Екатеринбург
2020

Оглавление

Методические рекомендации по освоению дисциплины	3
Самостоятельное изучение тем курса	3
Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	6
Подготовка к тестированию	7
Подготовка к групповой дискуссии	8
Подготовка к промежуточной аттестации	10

Методические рекомендации по освоению дисциплины

Самостоятельное изучение тем курса

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка основной и рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебниками и книгами – 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 выпускных квалификационных 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. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный 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.;
- просмотровое – 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 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.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны 15 распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)

Самоконтроль студентов по освоению и накоплению знаний, формирование умений является составной частью самостоятельной работы. Самоконтроль знаний не требует руководства преподавателя, в тоже время прибегать к помощи преподавателя необходимо, так как это позволить студентам идти в верном направлении освоения курса.

Для самоконтроля знаний студенты должны:

а) изучить конспект лекции, литературу, указанную в плане проведения занятия по данной теме, прочитать соответствующий раздел в учебнике;

б) изучить и законспектировать нормативные акты, рекомендованные преподавателем на лекции;

в) составить логическую схему ответа на каждый вопрос, обозначенный преподавателем на занятии или заданный в конце соответствующего раздела учебного пособия;

г) подобрать нормативные материалы (законы и иные нормативные акты органов власти и управления, приказы), если это требуется для ответа на вопрос;

д) подготовить тезисы ответов на вопросы, которые определяются для самопроверки знаний;

При самоконтроле знаний студентам необходимо широко использовать возможности Интернета, справочно-правовой системы «КонсультантПлюс», справочно-информационной системы «Гарант», научной электронной библиотеки «E-library», фондами научной библиотеки университета.

Вопросы для самопроверки:

1. Охарактеризуйте понятие «новое религиозное движение».
2. Какие религии являются традиционными и нетрадиционными в России?
3. Каковы признаки тоталитарной секты?
4. Опишите основные приемы деятельности тоталитарных сект.
5. Каковы последствия деятельности тоталитарных сект?
6. Что такое квазихристианство?
7. Что такое квазивосточные религиозные направления?
8. Что такое квазимусульманские религиозные направления?
9. Что такое коммерческие и психологические культы?
10. Расскажите об истории и учении неопятидесятников.
11. Расскажите об истории и учении Свидетелей Иеговы.
12. Расскажите об истории и учении Саентологии.
13. Расскажите об истории и учении Кришнаитов.
14. Расскажите об истории и основных направлениях неоязычества.
15. Расскажите об истории и учении Церкви объединения (Муна).
16. Расскажите об истории и учении Церкви Иисуса Христа святых последних дней (мормоны).
17. Расскажите об истории и учении Церкви Божией Матери «Державная».
18. Расскажите об истории и учении нетрадиционного буддизма.
19. Расскажите об истории и учении Альтернативного Православия.
20. Что принято относить к понятию «нетрадиционный ислам»?
21. Что принято относить к понятию «Оккультизм»?
22. Расскажите об истории и учении Сатанизма.

Подготовка к тестированию

Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые слушатель должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Это оговаривается перед каждым тестовым вопросом. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это слушателям и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Тестовые задания сгруппированы по темам учебной дисциплины. Количество тестовых вопросов/заданий по каждой теме дисциплины определено так, чтобы быть достаточным для оценки знаний обучающегося по всему пройденному материалу.

При подготовке к тестированию студенту следует внимательно перечитать конспект лекций, основную и дополнительную литературу по той теме (разделу), по которому предстоит писать тест.

Для текущей аттестации по дисциплине «Новые религиозные движения» применяются тесты, которые выполняются по темам № 1, 4, 5, 8-13. Предлагаются задания по изученным темам в виде открытых и закрытых вопросов.

Оценка за тестирование определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы.

Тест

1. Новые религиозные движения — это религии, возникшие в веке:
 - а) XVI
 - б) XIX
 - в) XX
 - г) XXI
2. Что из нижеперечисленного может быть основанием для ликвидации религиозной организации и запрета на деятельность религиозной организации или религиозной группы в судебном порядке?
 - а) воспрепятствование получению обязательного образования;
 - б) наличие в священных текстах указаний на невозможность заключения брака между представителями различных религиозных групп;
 - в) воспрепятствование занятию руководящих должностей в данной религиозной организации по половому признаку.
3. Что является основанием для ликвидации или запрета деятельности религиозной организации или группы в судебном порядке?
 - а) склонение к отказу по религиозным мотивам от оказания медицинской помощи лицам, находящимся в опасном для жизни и здоровья состоянии;
 - б) совершение рядом членов этой группы или организации деяния, наказуемого в уголовном порядке;
 - в) склонение к отказу по религиозным мотивам от вступления в брак и деторождения.
4. Что из нижеперечисленного является признаком тоталитарной секты?

- а) наличие для последователей ограничений в выборе одежды по религиозному признаку;
 - б) наличие религиозных практик, истинный смысл которых скрывается от лиц, в них участвующих;
 - в) отсутствие всеобщих демократических выборов руководителя данной религиозной организации.
5. Что из нижеперечисленного является признаком тоталитарной секты?
- а) наличие ограничений в питании;
 - б) одобрение мученичества за веру;
 - в) наличие «вождя».
6. Выберите правильное определение понятия «тоталитарная секта»:
- а) деструктивная религиозная или квазирелигиозная организация, стремящаяся к установлению полного (тотального) контроля над сознанием и волей своих последователей;
 - б) экстремистская религиозная или квазирелигиозная организация, стремящаяся к установлению тоталитарного политического режима;
 - в) радикальная религиозная или квазирелигиозная организация, претендующая на обладание полной, тотальной истиной.
7. Что из нижеперечисленного является признаком религиозного экстремизма?
- а) пропаганда исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признаку их отношения к религии, религиозной принадлежности;
 - б) пропаганда необходимости изменения государственно-политического строя в сторону приведения его в соответствие с религиозной политико-правовой концепцией;
 - в) пропаганда религиозных нравственных ценностей и критика нравственных ориентиров большинства граждан данного государства.

Ключи:

1. б, 2. а, 3. а, 4. б, 5. в, 6. а, 7. а

Тест выполняется на отдельном листе с напечатанными тестовыми заданиями, выдаваемом преподавателем, на котором нужно обвести правильный вариант ответа. Тест подписывается сверху следующим образом: фамилия, инициалы, № группы, дата.

В зависимости от типа вопроса ответ считается правильным, если:

- в тестовом задании закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;
- в тестовом задании открытой формы дан правильный ответ;
- в тестовом задании на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;

- в тестовом задании на установление соответствия, если сопоставление произведено верно для всех пар.

90-100% - оценка «зачтено»

70-89% - оценка «зачтено»

50-69% - оценка «зачтено»

0-49% - оценка «не зачтено»

(количество соответствующих правильных ответов приведено в материалах тестов).

Подготовка к групповой дискуссии

Групповая дискуссия - оценочное средство, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение, аргументировать

собственную точку зрения. Рекомендуется для оценки знаний, умений и навыков студентов.

Групповая дискуссия — это одна из организационных форм познавательной деятельности обучающихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Тематика обсуждения выдается на первых занятиях. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. Регламент – 3-5 мин. на выступление. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие студенты группы.

Обсуждение проблемы (нравственной, политической, научной, профессиональной и др.) происходит коллективно, допускается корректная критика высказываний (мнений) своих сокурсников с обязательным приведением аргументов критики.

Участие каждого обучающегося в диалоге, обсуждении должно быть неформальным, но предметным.

Групповая дискуссия

Описание изначальной установки:

Группа делится на 2 части: 1) экспертного религиоведческого сообщества 2) сторонники мировоззрений и практики ньюэйджеров.

Представители ньюэйджеров решают официально зарегистрировать в органах юстиции местную религиозную организацию и подают документы в министерство юстиции, однако у чиновников министерства юстиции возникают сомнения в том, что данная организация является религиозной, поэтому они назначают государственную религиоведческую экспертизу.

В процессе дискуссии участники должны дать ответы на следующие вопросы:

1. Обладают ли группы последователей Нью-Эйдж признаками религии?
2. Являются ли группы последователей Нью-Эйдж позитивно настроенными по отношению к обществу?
3. Должны ли группы последователей Нью-Эйдж получать статус религиозной организации?

Каждый из групп должна представить развернутые ответы на поставленные вопросы со ссылкой на религиоведческие источники и нормативно-правовые акты, аргументированно изложить свою позицию.

Незадолго до проведения групповой дискуссии преподаватель разделяет группу на несколько подгрупп, которая, согласно сценарию, будет представлять определенную точку зрения, информацию. При подготовке к групповой дискуссии студенту необходимо собрать материал по теме с помощью анализа научной литературы и источников.

Используя знание исторического, теологического и правового материала, исходя из изложенных изначальных концепций, каждая группа должна изложить свою точку зрения на обсуждаемый вопрос, подкрепив ее соответствующими аргументами.

Каждый из групп по очереди приводит аргументы в защиту своей позиции. Соответственно другая группа должна пытаться привести контраргументы, свидетельствующие о нецелесообразности, пагубности позиции предыдущей группы и стремится доказать, аргументированно изложить свою позицию.

Критерии оценивания: качество высказанных суждений, умение отстаивать свое мнение, культура речи, логичность.

Критерии оценки:

Суждения зрелые, обоснованные, высказаны с использованием профессиональной терминологии, логично – 8-10 баллов.

Суждения не совсем зрелые или необоснованные, при ответе использована профессиональная терминология, суждение логично – 4 – 7 баллов.

Суждения незрелые, необоснованные, бытовая речь, нелогичный ответ – 2– 3 балла:

Суждения нет, бытовая речь, нелогичный ответ – 2– 3 балла.

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он набрал 8-10 баллов

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он набрал 4-7 баллов

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он набрал 2-3 балла

Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если он набрал 0-1 балл.

Подготовка к промежуточной аттестации

Каждый учебный семестр заканчивается промежуточной аттестацией в виде зачетно-экзаменационной сессии. Подготовка к зачетно-экзаменационной сессии, сдача зачетов и экзаменов является также самостоятельной работой студента. Основное в подготовке к сессии – повторение всего учебного материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет или экзамен. Только тот студент успевает, кто хорошо усвоил учебный материал. Если студент плохо работал в семестре, пропускал лекции, слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь учебный материал. Все это зачастую невозможно сделать из-за нехватки времени. Для такого студента подготовка к зачету или экзамену будет трудным, а иногда и непосильным делом, а конечный результат – возможное отчисление из учебного заведения.

Ознакомление обучающихся с процедурой и алгоритмом промежуточной аттестации и критериями оценивания происходит в течение первой недели начала изучения дисциплины.

Проведение предварительных консультаций.

Проверка ответов на задания в ходе устного зачета.

Сообщение результатов оценивания обучающимся.

Оформление необходимой документации.

Зачет – форма контроля промежуточной аттестации, в результате которого обучающийся получает оценку «зачтено», «не зачтено»

Зачет проводится по расписанию.

Цель зачета – завершить курс изучения дисциплины, проверить сложившуюся у обучающегося систему знаний, понятий, отметить степень полученных знаний, определить сформированность компетенций.

Зачет подводит итог знаний, умений и навыков обучающихся по дисциплине, всей учебной работы по данному предмету.

При подготовке к зачету, прежде всего, необходимо запоминать определение каждого понятия, так как именно в нем фиксируются признаки, показывающие его сущность и позволяющие отличать данную категорию от других. В процессе заучивания определений конкретных понятий обучающийся «наращивает» знания. Дисциплина «Новые религиозные движения» имеет свою систему понятий, и обучающийся через запоминание конкретной учебной информации приобщается к данной системе, «поднимается» до ее уровня, говорит на ее языке (не пытаюсь объяснить суть той или иной категории с помощью обыденных слов).

Однако преподаватель на зачете проверяет не столько уровень запоминания учебного материала, сколько то, как обучающийся понимает те или иные категории и

реальные проблемы, как умеет мыслить, аргументировать, отстаивать определенную позицию, объяснять заученную дефиницию, применять имеющиеся знания при решении практической задачи.

Таким образом, необходимо разумно сочетать запоминание и понимание, простое воспроизводство учебной информации и работу мысли.

Для того чтобы быть уверенным на зачете, необходимо ответы на наиболее трудные, с точки зрения обучающегося, вопросы подготовить заранее и тезисно записать. Запись включает дополнительные ресурсы памяти.

К зачету по дисциплине «Новые религиозные движения» необходимо начинать готовиться с первой лекции, так как материал, набираемый памятью постепенно, неоднократно подвергавшийся обсуждению, образует качественные знания, формирует необходимые компетенции.

При подготовке к зачету следует пользоваться конспектами лекций, учебниками, учебно-методическими пособиями и интернет-ресурсами.

Зачет по дисциплине «Новые религиозные движения» проводится в устной и письменной форме путем выполнения экзаменационного задания.

На подготовку к устному ответу обучающегося дается 40-60 минут в зависимости от объема билета.

Использование средств связи, «шпаргалок», подсказок на зачете является основанием для удаления обучающегося с зачета, а в зачетной ведомости проставляется оценка «не зачтено».

Для подготовки к зачету (составления конспекта ответа) обучающийся должен иметь лист (несколько листов) формата А-4.

Лист (листы) формата А-4, на котором будет выполняться подготовка к ответу зачетного задания, должен быть подписан обучающимся в начале работы в правом верхнем углу. Здесь следует указать:

- Ф. И. О. обучающегося;
- группу, курс
- дату выполнения работы
- название дисциплины «Новые религиозные движения».

Страницы листов с ответами должны быть пронумерованы.

Билет состоит из 1 теоретического вопроса и 1 практико-ориентированного задания.

Теоретические вопросы, направленные на оценку знаний и умений, формирующих компетенции ОПК-2, ПК-8:

Теоретические вопросы для подготовки к зачету

1. Предмет и задачи курса «Новые религиозные движения».
2. Социально-исторические и социо-культурные условия формирования и развития нетрадиционных религиозных движений и культов.
3. Понятие «религиозная безопасность»
4. Социальная ответственность религиозной организации и религиозная безопасность как факторы национальной безопасности.
5. Законодательство о религиозных организациях.
6. Сектоведение: область понимания дисциплины.
7. Религиозное поведение и религиозное действие как категории сектоведения.
8. Миф и мифология в религиозном действии.
9. Ритуализированное поведение. Ритуалы и их классификация.
10. Функции религии в общественном развитии.

11. Структурно-элементный состав религиозных феноменов.
12. Сектоведение и религиоведение: к вопросу об источниках.
13. Соотношение понятий «культ», «секта», «новое религиозное движение» на примере современного российского законодательства и антикультовой практики западных стран.
14. Социальные, исторические, культурные условия формирования и развития новых религиозных движений.
15. Основные характеристики культов. Классификация культов.
16. Новые религиозные движения как объект исследования.
17. Новые религиозные движения и личность.
18. Отношение государства к новым религиозным движениям в различных странах.
19. Проблема нетрадиционной религиозности в современном мире.
20. Архаичные экстатические культы и религиозная практика измененного состояния сознания

Критерии оценки: Ответ на теоретический вопрос, требующий изложения, должен быть представлен в виде грамотно изложенного, связного текста, позволяющего продемонстрировать владение материалом и умением применить его в профессиональной сфере. Ответ, представляющий бессвязный набор определений и иных положений, рассматривается как неверный. Наличие в ответах любой грубой ошибки является основанием для снижения оценки.

<i>Критерии оценки ответа на вопрос</i>	<i>Количество баллов</i>
Полнота и последовательность ответа	0-3
Умение анализировать материал	0-3
Соблюдение норм литературной речи	0-1
Владение профессиональной лексикой	0-3
Итого	0-10

Оценка «зачтено» - студент показывает всестороннее и глубокое знание учебного материала, освоение основной литературы по дисциплине; последовательно и исчерпывающе отвечает на поставленные вопросы; свободно применяет полученные знания и умения при решении задач; все контрольные мероприятия выполняет правильно, без ошибок, в установленные сроки.

Оценка «зачтено» - студент твердо знает учебный материал; освоил основную литературу по дисциплине; отвечает практически на все поставленные вопросы без серьезных ошибок; умеет применять полученные знания и умения при решении большинства задач; в основном все контрольные мероприятия выполняет правильно, без серьезных ошибок, в установленные сроки.

Оценка «зачтено» - студент знает лишь базовый учебный материал по дисциплине; на заданные вопросы отвечает недостаточно четко и полно, что требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя; контрольные мероприятия выполняет с ошибками, зачастую не в установленные сроки.

Оценка «не зачтено» - студент имеет отдельные представления об учебном материале; не может полно и правильно ответить на поставленные вопросы, при ответах допускает серьезные ошибки; контрольные мероприятия не выполняет или выполняет с многочисленными и/или грубыми ошибками.

Практико-ориентированные задания, направленные на оценку умений и навыков, формирующих компетенции ОПК-2 и ПК-8:

Практико-ориентированные задания для подготовки к зачету

1. На практических примерах покажите особенности сектоведческого подхода (А.Дворкин, А.Кураев и т.д.)
2. На практических примерах покажите особенности деятельности "Церкви Иисуса Христа святых последних дней".
3. На практических примерах покажите особенности деятельности новых религиозных движений, относящихся к типу религий спасения.
4. На практических примерах покажите особенности деятельности "Свидетелей Иеговы".
5. На практических примерах покажите особенности деятельности "Ассоциации Св.Духа за Объединение Мирового Христианства".
6. На практических примерах покажите особенности деятельности Церкви Сайентологии.
7. На практических примерах покажите особенности деятельности западных культов восточного происхождения.
8. На практических примерах покажите особенности деятельности "Аум Синрикэ".
9. На практических примерах покажите особенности деятельности сатанизма и примыкающих к нему культов.
10. На практических примерах покажите особенности деятельности "Церкви Последнего Завета" (последователи Виссариона).
11. На практических примерах покажите особенности деятельности последователей универалистских НРД (на примере Бахаизма)
12. На практических примерах покажите особенности деятельности коммерческих культов.
13. На практических примерах покажите особенности деятельности «Церкви Объединения» (муниты).
14. На практических примерах покажите особенности деятельности организации «Белое братство»
15. На практических примерах покажите особенности деятельности «Хизб ут-тахрир аль-Ислами»
16. На практических примерах покажите особенности деятельности неохариджитов.
17. На практических примерах покажите особенности деятельности славянских неоязычников.
18. На практических примерах покажите особенности деятельности тюркских неоязычников – тэнгристов.
19. На практических примерах покажите особенности деятельности «Общества сознания Кришны».
20. На практических примерах расскажите о методах привлечения новых адептов в НРД через социальные сети.

Пример экзаменационного билета

1. Социально-исторические и социо-культурные условия формирования и развития нетрадиционных религиозных движений и культов.

2. На практических примерах покажите особенности сектоведческого подхода (А.Дворкин, А.Кураев и т.д.)

Критерии оценивания: качество решения поставленной задачи; полнота, точность и обоснованность ответа; привлечение при ответе материала из реальной жизни; использование при ответе положений нормативно-правовых актов.

<i>Критерии оценки практико-ориентированного задания</i>	<i>Количество баллов</i>
Правильность ответа	0-3
Полнота и аргументированность	0-2
Наличие пояснений (анализа) предложенного решения задачи	0-3
Применение понятийного аппарата, профессиональной терминологии	0-2
Итого	0-10

Критерии оценки:

Полный, правильный ответ с развернутым пояснением, с применением понятийного аппарата, профессиональной терминологии, – 8 - 10 баллов.

Ответ в целом правильный с развернутым пояснением, с применением понятийного аппарата, профессиональной терминологии, однако ответ неполон или неточен, имеются замечания – 6- 7 баллов.

Ответ правильный, но неполный (без развернутого пояснения), без использования понятийного аппарата, профессиональной терминологии, имеются ошибки в обоснованиях – более 5 баллов.

Ответ неправильный, неполный (без развернутого пояснения), без использования понятийного аппарата, профессиональной терминологии, нет необходимого обоснования – менее 5 баллов.

Правила оценивания:

оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся получил за ответы 8 - 10 баллов;

оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся получил за ответы 6 - 7 балла;

оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся получил за ответы более 5 баллов;

оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся получил за ответы менее 5 баллов.

Количество баллов за промежуточную аттестацию складывается из суммы баллов за каждое задание:

11-20 баллов (50-100%) - оценка «зачтено»

0-10 баллов (0-49%) - оценка «не зачтено».

Критерии оценки зачета

Оценка «зачтено» –

устный ответ - ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный.

практико-ориентированное задание - обучающийся: самостоятельно и правильно решил задание, уверенно, логично, последовательно и аргументированно изложил решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «зачтено» –

устный ответ - ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

практико-ориентированное задание – обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил задание, уверенно, логично, последовательно и аргументированно изложил решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «зачтено» –

устный ответ - ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный.

практико-ориентированное задание – обучающийся испытывает определенные затруднения: в основном решил задание, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном понятия профессиональной сферы

Оценка «не зачтено» -

устный ответ - при ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые обучающийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует.

практико-ориентированное задание – обучающийся в основном решил задание, но допустил существенные ошибки, слабо аргументировал или не смог аргументировать свое решение либо не решил задание вовсе.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

по дисциплине

Б1.В.ДВ.01.02 РЕЛИГИОЗНЫЕ ТЕЧЕНИЯ И ГРУППЫ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИИ

Направление подготовки:

48.04.01 Теология

Направленность (профиль):

Государственно-конфессиональные отношения

квалификация выпускника: **магистр**

форма обучения: **заочная**

год набора: 2021

Автор: Суслонов П.Е., к.фило.н., доцент

Одобрены на заседании кафедры
Теологии

(название кафедры)

Зав.кафедрой

(подпись)

Бачинин И.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 10.09.2020

(Дата)

Рассмотрены методической
комиссией инженерно-
экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 12.10.2020

(Дата)

Екатеринбург
2020

Оглавление

Освоение лекционного курса	3
Самостоятельное изучение тем курса.....	3
Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	6
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	7
Подготовка к тестированию	8
Подготовка к круглому столу, групповой дискуссии	10
Подготовка к промежуточной аттестации	12

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.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Одним из важных элементов освоения лекционного курса является самостоятельная работа на лекции. Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Самостоятельное изучение тем курса

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка основной и рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. 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 выпускных квалификационных 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. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный 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.;

- просмотровое – 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 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.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны 15 распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)

Самоконтроль студентов по освоению и накоплению знаний, формирование умений является составной частью самостоятельной работы. Самоконтроль знаний не требует руководства преподавателя, в тоже время прибегать к помощи преподавателя необходимо, так как это позволит студентам идти в верном направлении освоения курса.

Для самоконтроля знаний студенты должны:

а) изучить конспект лекции, литературу, указанную в плане проведения занятия по данной теме, прочитать соответствующий раздел в учебнике;

б) изучить и законспектировать нормативные акты, рекомендованные преподавателем на лекции;

в) составить логическую схему ответа на каждый вопрос, обозначенный преподавателем на занятии или заданный в конце соответствующего раздела учебного пособия;

г) подобрать нормативные материалы (законы и иные нормативные акты органов власти и управления, приказы), если это требуется для ответа на вопрос;

д) подготовить тезисы ответов на вопросы, которые определяются для самопроверки знаний;

При самоконтроле знаний студентам необходимо широко использовать возможности Интернета, справочно-правовой системы «КонсультантПлюс», справочно-информационной системы «Гарант», научной электронной библиотеки «E-library», фондами научной библиотеки университета.

Список вопросов для самопроверки:

1. Религиозные течения и группы, относящиеся к новым религиозным движениям, как предмет научного анализа.
2. Религия как духовно-практическая деятельность в сакральном смысловом поле.
3. Культ как разнообразные, освященные канонами специфические формы поклонения Богу и другим религиозным святыням.
4. Основные различия между религией и культом.
5. Церковь как широкое объединение, принадлежность к которому определяется традицией.
6. Секта как оппозиционное течение по отношению к религиозным направлениям.
7. Сравнительный анализ церкви и секты.
8. Новообразования, возникшие в результате религиозного раскола в рамках общей вероисповедной традиции.
9. Модернистские тенденции в традиционных религиозных организациях.
10. Новые божественные откровения или установление более интенсивной взаимосвязи с высшим сакральным началом.
11. Восточные религиозно-культурные концепции
12. Российские религиозные традиции
13. Новые религиозные движения в США.
14. Новые религиозные движения в странах Западной Европы.
15. Новые религиозные движения в государствах Юго-Восточной Азии.
16. Государственно-правовое регулирование деятельности новейших нетрадиционных религиозных объединений.
17. «Антикультовое движение», его участники, формы и способы противодействия распространению новых религиозных объединений.
18. Нетрадиционные религиозные движения и культы в России, основные причины их распространения.
19. Место и роль религиозных новообразований в современном российском обществе.
20. Отношение к неорелигиозным объединениям Русской Православной Церкви, других традиционных конфессий.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям

Важной формой самостоятельной работы студента является систематическая и планомерная подготовка к практическому (семинарскому) занятию. После лекции студент должен познакомиться с планом практических занятий и списком обязательной и

дополнительной литературы, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Разъяснение по вопросам новой темы студенты получают у преподавателя в конце предыдущего практического занятия.

Подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых источников и монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений. Важным этапом в самостоятельной работе студента является повторение материала по конспекту лекции. Одна из главных составляющих внеаудиторной подготовки – работа с книгой. Она предполагает: внимательное прочтение, критическое осмысление содержания, обоснование собственной позиции по дискуссионным моментам, постановки интересующих вопросов, которые могут стать предметом обсуждения на семинаре.

В начале практического занятия должен присутствовать организационный момент и вступительная часть. Преподаватель произносит краткую вступительную речь, где формулируются основные вопросы и проблемы, способы их решения в процессе работы.

Практические занятия не повторяют, а существенно дополняют лекционные занятия, помогая студентам в подготовке к промежуточной аттестации. Практические занятия являются одной из важнейших форм обучения студентов: они позволяют студентам закрепить, углубить и конкретизировать знания по курсу, подготовиться к практической деятельности. В процессе работы на практических занятиях студент должен совершенствовать умения и навыки самостоятельного анализа источников и научной литературы, что необходимо для научно-исследовательской работы.

Одним из важных элементов практических занятий является изучение и анализ источников теологического, религиозного или правового характера, осуществляемый под руководством преподавателя, что необходимо для получения практических навыков в области научно-исследовательской, экспертно-консультативной и представительско-посреднической деятельности по окончании обучения.

Подготовка к тестированию

Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые слушатель должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Это оговаривается перед каждым тестовым вопросом. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это слушателям и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Тестовые задания сгруппированы по темам учебной дисциплины. Количество тестовых вопросов/заданий по каждой теме дисциплины определено так, чтобы быть достаточным для оценки знаний обучающегося по всему пройденному материалу.

При подготовке к тестированию студенту следует внимательно перечитать конспект лекций, основную и дополнительную литературу по той теме (разделу), по которому предстоит писать тест.

Для текущей аттестации по дисциплине применяются тесты, которые выполняются по темам № 1-7. Предлагаются задания по изученным темам в виде открытых и закрытых вопросов.

Образец тестового задания

- 1) Одними из центральных идей Николая и Елены Рерих являются идеи:
 - а) построения иерархически организованного авторитарного государства
 - б) утверждения капиталистических отношений в России
 - в) создания гуманистического справедливого общества
 - г) сакрализации культуры

- 2) Порфирий Корнеевич Иванов считал, что Бог — это
 - а) Иисус Христос
 - б) Святой Дух
 - в) природа
 - г) человек

- 3) Основателем Международного общества «Сознания Кришны» является:
 - а) А.Ч. Бхактиведанта свами Прабхдупада
 - б) Шри Кришна Чайтанья
 - в) Ошо Раджениш
 - г) Сатъя Саи Баба
 - д) Мартин Лютер

- 4) Особенности учения пятидесятников - вера в возможность...
 - а) восстановления полноты церкви за счет множества «крещенных Духом»
 - б) крещенного Святым Духом говорить и проповедовать на всех языках
 - в) получения Святого Духа через радение (состояние исступления)
 - г) спасения с помощью креста, икон, церковных обрядов
 - д) глоссолалии при помощи алкоголя, курения и пр.
 - е) воплощения Святого Духа в любого верующего

- 5) Статус личности Муна в Церкви Объединения:
 - а) второй Христос
 - б) третий Адам
 - в) спаситель
 - г) патриарх
 - д) пастор

Ключи

- 1.б
- 2.а
- 3.а
- 4.б
- 5.в

Тест выполняется на отдельном листе с напечатанными тестовыми заданиями, выдаваемом преподавателем, на котором нужно обвести правильный вариант ответа. Тест подписывается сверху следующим образом: фамилия, инициалы, № группы, дата.

Оценка за тестирование определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы.

В зависимости от типа вопроса ответ считается правильным, если:

- в тестовом задании закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;
- в тестовом задании открытой формы дан правильный ответ;
- в тестовом задании на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;
- в тестовом задании на установление соответствия, если сопоставление произведено верно для всех пар.

90-100% - оценка «зачтено»
70-89% - оценка «зачтено»
50-69% - оценка «зачтено»
0-49% - оценка «не зачтено»
(количество соответствующих правильных ответов приведено в материалах тестов).

Подготовка к круглому столу, групповой дискуссии

Групповая дискуссия — это одна из организационных форм познавательной деятельности обучающихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Тематика обсуждения выдается на первых занятиях. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. Регламент – 3-5 мин. на выступление. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие студенты группы.

Обсуждение проблемы (нравственной, политической, научной, профессиональной и др.) происходит коллективно, допускается корректная критика высказываний (мнений) своих сокурсников с обязательным приведением аргументов критики.

Участие каждого обучающегося в диалоге, обсуждении должно быть неформальным, но предметным.

Темы для обсуждения на групповой дискуссии

Темы для групповой дискуссии по теме 1. Религиозные течения и группы, относящиеся к новым религиозным движениям, как предмет научного анализа. Обзор подходов к исследованию.

Описание изначальной установки:

Группа делится на 2 части: 1) сторонники точки зрения, согласно которой НРД играют положительную роль в обществе 2) сторонники точки зрения, согласно которой НРД играют преимущественно негативную роль в обществе.

В процессе дискуссии участники должны дать ответы на следующие вопросы:

1. Как объяснить тот факт, что деятельность ряда НРД связана с криминальными эпизодами?
2. Почему последователи НРД и традиционных религий подвергают друг друга критике?

Каждый из групп должна представить развернутые ответы на поставленные вопросы со ссылкой на религиозоведческие источники и нормативно-правовые акты, аргументированно изложить свою позицию.

Темы для групповой дискуссии по теме 2. Определение и сравнительный анализ основных понятий.

Описание изначальной установки:

Группа делится на 2 части – сторонники понимания религии как:
1) уникального мировоззрения 2) средства психологического саморегулирования 3) средства политического управления

В процессе дискуссии каждая из групп должна обосновать истинность своей точки зрения.

Каждый из групп должна показать знание фактической стороны истории религий и теории религиоведения со ссылкой на религиоведческие источники, аргументированно изложить свою позицию.

Темы для групповой дискуссии по теме 3. Новые религиозные движения (НРД)

Описание изначальной установки:

Группа делится на 2 части: 1) экспертного религиоведческого сообщества 2) сторонники мировоззрений и практики НРД.

Представители НРД решают официально зарегистрировать в органах юстиции местную религиозную организацию и подают документы в министерство юстиции, однако у чиновников министерства юстиции возникают сомнения в том, что данная организация является религиозной, поэтому они назначают государственную религиоведческую экспертизу.

В процессе дискуссии участники должны дать ответы на следующие вопросы:

1. Являются ли группы последователей НРД позитивно настроенными по отношению к обществу?
2. Должны ли группы последователей НРД получать статус религиозной организации?

Каждый из групп должна представить развернутые ответы на поставленные вопросы со ссылкой на религиоведческие источники и нормативно-правовые акты, аргументированно изложить свою позицию.

Незадолго до проведения групповой дискуссии преподаватель разделяет группу на несколько подгрупп, которая, согласно сценарию, будет представлять определенную точку зрения, информацию. При подготовке к групповой дискуссии студенту необходимо собрать материал по теме с помощью анализа научной литературы и источников.

Используя знание исторического, теологического и правового материала, исходя из изложенных изначальных концепций, каждая группа должна изложить свою точку зрения на обсуждаемый вопрос, подкрепив ее соответствующими аргументами.

Каждый из групп по очереди приводит аргументы в защиту своей позиции. Соответственно другая группа должна пытаться привести контраргументы, свидетельствующие о нецелесообразности, пагубности позиции предыдущей группы и стремится доказать, аргументированно изложить свою позицию.

Критерии оценивания: качество высказанных суждений, умение отстаивать свое мнение, культура речи, логичность.

Критерии оценки:

Суждения зрелые, обоснованные, высказаны с использованием профессиональной терминологии, логично – 8-10 баллов.

Суждения не совсем зрелые или необоснованные, при ответе использована профессиональная терминология, суждение логично – 4 – 7 баллов.

Суждения незрелые, необоснованные, бытовая речь, нелогичный ответ – 2– 3 балла:

Суждения нет, бытовая речь, нелогичный ответ – 2– 3 балла.

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он набрал 8-10 баллов

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он набрал 4-7 баллов

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он набрал 2-3 балла

Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если он набрал 0-1 балл.

Подготовка к промежуточной аттестации

Каждый учебный семестр заканчивается промежуточной аттестацией в виде зачетно-экзаменационной сессии. Подготовка к зачетно-экзаменационной сессии, сдача зачетов и экзаменов является также самостоятельной работой студента. Основное в подготовке к сессии – повторение всего учебного материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет или экзамен. Только тот студент успевает, кто хорошо усвоил учебный материал. Если студент плохо работал в семестре, пропускал лекции, слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь учебный материал. Все это зачастую невозможно сделать из-за нехватки времени. Для такого студента подготовка к зачету или экзамену будет трудным, а иногда и непосильным делом, а конечный результат – возможное отчисление из учебного заведения.

Ознакомление обучающихся с процедурой и алгоритмом промежуточной аттестации и критериями оценивания происходит в течение первой недели начала изучения дисциплины.

Проведение предварительных консультаций.

Проверка ответов на задания в ходе устного зачета / экзамена.

Сообщение результатов оценивания обучающимся.

Оформление необходимой документации.

Зачет, экзамен – форма контроля промежуточной аттестации, в результате которого обучающийся получает оценку «зачтено», «не зачтено»

Зачет, экзамен проводится по расписанию.

Цель зачета, экзамена – завершить курс изучения дисциплины, проверить сложившуюся у обучающегося систему знаний, понятий, отметить степень полученных знаний, определить сформированность компетенций.

Зачет, экзамен подводит итог знаний, умений и навыков обучающихся по дисциплине, всей учебной работы по данному предмету.

При подготовке к зачету, прежде всего, необходимо запоминать определение каждого понятия, так как именно в нем фиксируются признаки, показывающие его сущность и позволяющие отличать данную категорию от других. В процессе заучивания определений конкретных понятий обучающийся «наращивает» знания. Каждая дисциплина имеет свою систему понятий, и обучающийся через запоминание конкретной учебной информации приобщается к данной системе, «поднимается» до ее уровня, говорит на ее языке (не пытаюсь объяснить суть той или иной категории с помощью обыденных слов).

Однако преподаватель на зачете, экзамене проверяет не столько уровень запоминания учебного материала, сколько то, как обучающийся понимает те или иные категории и реальные проблемы, как умеет мыслить, аргументировать, отстаивать

определенную позицию, объяснять заученную дефиницию, применять имеющиеся знания при решении практической задачи.

Таким образом, необходимо разумно сочетать запоминание и понимание, простое воспроизводство учебной информации и работу мысли.

Для того чтобы быть уверенным на зачете, экзамене, необходимо ответы на наиболее трудные, с точки зрения обучающегося, вопросы подготовить заранее и тезисно записать. Запись включает дополнительные ресурсы памяти.

К зачету, экзамену по дисциплине необходимо начинать готовиться с первой лекции, так как материал, набираемый памятью постепенно, неоднократно подвергавшийся обсуждению, образует качественные знания, формирует необходимые компетенции.

При подготовке к зачету, экзамену следует пользоваться конспектами лекций, учебниками, учебно-методическими пособиями и интернет-ресурсами.

Зачет, экзамен по дисциплине проводится в устной и письменной форме путем выполнения зачетного, экзаменационного задания.

На подготовку к устному ответу обучающегося дается 40-60 минут в зависимости от объема билета.

Использование средств связи, «шпаргалок», подсказок на зачете является основанием для удаления обучающегося с зачета, экзамена а в зачетной, экзаменационной ведомости проставляется оценка «не зачтено» / «неудовлетворительно».

Для подготовки зачету (составления конспекта ответа) обучающийся должен иметь лист (несколько листов) формата А-4.

Лист (листы) формата А-4, на котором будет выполняться подготовка к ответу зачетного задания, должен быть подписан обучающимся в начале работы в правом верхнем углу. Здесь следует указать:

- Ф. И. О. обучающегося;
- группу, курс
- дату выполнения работы
- название дисциплины.

Страницы листов с ответами должны быть пронумерованы.

Билет состоит из 1 теоретического вопроса и 1 практико-ориентированного задания.

Теоретические вопросы:

1. Концептуальные варианты генезиса и развития в обществе новых религиозных групп.
2. Генезис вероучительной и конфессиональной литературы в нетрадиционных культурах.
3. Основные отличительные признаки новых религиозных движений.
4. Институт харизматического лидерства в религиозных движениях.
5. Возникновение и функции новых религиозных движений.
6. Концептуальные варианты генезиса и развития в обществе новых религиозных групп

Критерии оценки: Ответ на теоретический вопрос, требующий изложения, должен быть представлен в виде грамотно изложенного, связного текста, позволяющего продемонстрировать владение материалом и умением применить его в профессиональной сфере. Ответ, представляющий бессвязный набор определений и иных положений,

рассматривается как неверный. Наличие в ответах любой грубой ошибки является основанием для снижения оценки.

<i>Критерии оценки ответа на вопрос</i>	<i>Количество баллов</i>
Полнота и последовательность ответа	0-3
Умение анализировать материал	0-3
Соблюдение норм литературной речи	0-1
Владение профессиональной лексикой	0-3
Итого	0-10

Оценка «зачтено», «отлично» - студент показывает всестороннее и глубокое знание учебного материала, освоение основной литературы по дисциплине; последовательно и исчерпывающе отвечает на поставленные вопросы; свободно применяет полученные знания и умения при решении задач; все контрольные мероприятия выполняет правильно, без ошибок, в установленные сроки.

Оценка «зачтено», «хорошо» - студент твердо знает учебный материал; освоил основную литературу по дисциплине; отвечает практически на все поставленные вопросы без серьезных ошибок; умеет применять полученные знания и умения при решении большинства задач; в основном все контрольные мероприятия выполняет правильно, без серьезных ошибок, в установленные сроки.

Оценка «зачтено», «удовлетворительно» - студент знает лишь базовый учебный материал по дисциплине; на заданные вопросы отвечает недостаточно четко и полно, что требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя; контрольные мероприятия выполняет с ошибками, зачастую не в установленные сроки.

Оценка «не зачтено», «не удовлетворительно» - студент имеет отдельные представления об учебном материале; не может полно и правильно ответить на поставленные вопросы, при ответах допускает серьезные ошибки; контрольные мероприятия не выполняет или выполняет с многочисленными и/или грубыми ошибками.

Практико-ориентированные задания:

1. На практическом примере раскройте особенности общения с представителями неоязычества.
2. На практическом примере поясните характерные черты вероучительной и конфессиональной литературы в деструктивных религиозных организациях и сатанистских группах.
3. На практическом примере поясните характерные черты вероучительной и конфессиональной литературы сайентологического, оккультно-мистического учения и школы Нью-Эйдж.
4. На практическом примере раскройте особенности общения с представителями неохристианских объединений.
5. На практическом примере раскройте особенности общения с представителями неоориентальных культов.
6. На практическом примере поясните характерные черты вероучительной и конфессиональной литературы в нетрадиционных культах.

Критерии оценивания: качество решения поставленной задачи; полнота, точность и обоснованность ответа; привлечение при ответе материала из реальной жизни; использование при ответе положений нормативно-правовых актов.

<i>Критерии оценки практико-ориентированного задания</i>	<i>Количество баллов</i>
Правильность ответа	0-3
Полнота и аргументированность	0-2
Наличие пояснений (анализа) предложенного решения задачи	0-3
Применение понятийного аппарата, профессиональной терминологии	0-2
Итого	0-10

Критерии оценки:

Полный, правильный ответ с развернутым пояснением, с применением понятийного аппарата, профессиональной терминологии, – 8 - 10 баллов.

Ответ в целом правильный с развернутым пояснением, с применением понятийного аппарата, профессиональной терминологии, однако ответ неполон или неточен, имеются замечания – 6- 7 баллов.

Ответ правильный, но неполный (без развернутого пояснения), без использования понятийного аппарата, профессиональной терминологии, имеются ошибки в обоснованиях – более 5 баллов.

Ответ неправильный, неполный (без развернутого пояснения), без использования понятийного аппарата, профессиональной терминологии, нет необходимого обоснования – менее 5 баллов.

Правила оценивания:

оценка «зачтено», «отлично» выставляется, если обучающийся получил за ответы 8 - 10 баллов;

оценка «зачтено», «хорошо» выставляется, если обучающийся получил за ответы 6 - 7 балла;

оценка «зачтено», «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся получил за ответы более 5 баллов;

оценка «не зачтено», «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся получил за ответы менее 5 баллов.

Количество баллов за промежуточную аттестацию складывается из суммы баллов за каждое задание.

Критерии оценки зачета, экзамена

Оценка «зачтено», «отлично» –

устный ответ - ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный.

практико-ориентированное задание - обучающийся: самостоятельно и правильно решил задание, уверенно, логично, последовательно и аргументированно изложил решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «зачтено», «хорошо» –

устный ответ - ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

практико-ориентированное задание – обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил задание, уверенно, логично, последовательно и аргументированно изложил решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «зачтено», «удовлетворительно» –

устный ответ - ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный.

практико-ориентированное задание – обучающийся испытывает определенные затруднения: в основном решил задание, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном понятия профессиональной сферы

Оценка «не зачтено», «неудовлетворительно» -

устный ответ - при ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые обучающийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует.

практико-ориентированное задание – обучающийся в основном решил задание, но допустил существенные ошибки, слабо аргументировал или не смог аргументировать свое решение либо не решил задание вовсе.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому
комплексу

С.А. Упоров

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ И ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
по дисциплине
Б1.В.ДВ.02.01 ПСИХОЛОГИЯ РЕЛИГИИ

Направление подготовки:
48.04.01 Теология

Направленность (профиль):
Государственно-конфессиональные отношения

квалификация выпускника: **магистр**

форма обучения: **заочная**

год набора: 2021

Автор: Усова О.В., к. пс. н., доцент

Одобрены на заседании кафедры
Теологии

(название кафедры)

Зав.кафедрой _____
(подпись)

Бачинин И.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 10.09.2020

(Дата)

Рассмотрены методической
комиссией инженерно-
экономического факультета

(название факультета)

Председатель _____
(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 12.10.2020

(Дата)

Екатеринбург
2020

Оглавление

Освоение лекционного курса	3
Самостоятельное изучение тем курса.....	3
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	6
Подготовка к тестированию	7
Подготовка к групповой дискуссии.....	9
Подготовка к промежуточной аттестации	10

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.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Одним из важных элементов освоения лекционного курса является самостоятельная работа на лекции. Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Самостоятельное изучение тем курса

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка основной и рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. 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 выпускных квалификационных 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. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный 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.;

- просмотровое – 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 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.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны 15 распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям

Важной формой самостоятельной работы студента является систематическая и планомерная подготовка к практическому (семинарскому) занятию. После лекции студент должен познакомиться с планом практических занятий и списком обязательной и дополнительной литературы, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Разъяснение по вопросам новой темы студенты получают у преподавателя в конце предыдущего практического занятия.

Подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых источников и монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений. Важным этапом в самостоятельной работе студента является повторение материала по конспекту лекции. Одна из главных составляющих внеаудиторной подготовки – работа с книгой. Она предполагает: внимательное прочтение, критическое осмысление содержания, обоснование собственной позиции по дискуссионным моментам, постановки интересующих вопросов, которые могут стать предметом обсуждения на семинаре.

В начале практического занятия должен присутствовать организационный момент и вступительная часть. Преподаватель произносит краткую вступительную речь, где формулируются основные вопросы и проблемы, способы их решения в процессе работы.

Практические занятия не повторяют, а существенно дополняют лекционные занятия, помогая студентам в подготовке к промежуточной аттестации. Практические занятия являются одной из важнейших форм обучения студентов: они позволяют студентам закрепить, углубить и конкретизировать знания по курсу, подготовиться к практической деятельности. В процессе работы на практических занятиях студент должен совершенствовать умения и навыки самостоятельного анализа источников и научной литературы, что необходимо для научно-исследовательской работы.

Одним из важных элементов практических занятий является изучение и анализ источников теологического, религиозного или правового характера, осуществляемый под руководством преподавателя, что необходимо для получения практических навыков в области научно-исследовательской, экспертно-консультативной и представительско-посреднической деятельности по окончании обучения.

Подготовка к тестированию

Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые слушатель должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Это оговаривается перед каждым тестовым вопросом. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это слушателям и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Тестовые задания сгруппированы по темам учебной дисциплины. Количество тестовых вопросов/заданий по каждой теме дисциплины определено так, чтобы быть достаточным для оценки знаний обучающегося по всему пройденному материалу.

При подготовке к тестированию студенту следует внимательно перечитать конспект лекций, основную и дополнительную литературу по той теме (разделу), по которому предстоит писать тест.

Для текущей аттестации по дисциплине «Международный опыт межконфессиональных отношений» применяются тесты. Предлагаются задания по изученным темам в виде открытых и закрытых вопросов.

Образец тестового задания

1. Психология религии изучает:
 1. проявления религиозности в обществе;
 2. движение религии во времени;
 3. картину мира в вероучениях;
 4. индивидуальные основы религиозного восприятия;
 5. повторяющиеся структуры, базисные элементы разных религий.
2. Время возникновения психологии религии как науки:
 1. VI век до н. э.;
 2. I век н. э.;
 3. VII век н.э.;
 4. XV век;
 5. XIX век.
3. Дата рождения научной психологии и психологии религии связана с открытием Вильгельмом Вундтом первой в мире лаборатории экспериментальной психологии в:
 1. 1459 г.;
 2. 1879 г.;
 3. 1885 г.;
 4. 1889 г.;
 5. 1929 г.;
4. Русский ученик Вундта – В.М. Бехтерев стал основателем первой в России лаборатории экспериментальной психологии в:
 1. Москве;
 2. Санкт-Петербурге;
 3. Одессе;
 4. Казани;
 5. Дерпте.
5. Первый психологический институт имени Л.Г. Щукиной был основан в Москве:
 1. Н.Н. Ланге;
 2. С.И. Щукиным;
 3. В.Ф. Чижом;
 4. А.И. Введенским;
 5. Г.И. Челпановым.

Тест выполняется на отдельном листе с напечатанными тестовыми заданиями, выдаваемом преподавателем, на котором нужно обвести правильный вариант ответа. Тест подписывается сверху следующим образом: фамилия, инициалы, № группы, дата.

Оценка за тестирование определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы.

В зависимости от типа вопроса ответ считается правильным, если:

- в тестовом задании закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;
- в тестовом задании открытой формы дан правильный ответ;

- в тестовом задании на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;

- в тестовом задании на установление соответствия, если сопоставление произведено верно для всех пар.
90-100% - оценка «зачтено»
70-89% - оценка «зачтено»
50-69% - оценка «зачтено»
0-49% - оценка «не зачтено»
(количество соответствующих правильных ответов приведено в материалах тестов).

Подготовка к групповой дискуссии

Групповая дискуссия — это одна из организационных форм познавательной деятельности обучающихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Тематика обсуждения выдается на первых занятиях. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. Регламент – 3-5 мин. на выступление. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие студенты группы.

Обсуждение проблемы (нравственной, политической, научной, профессиональной и др.) происходит коллективно, допускается корректная критика высказываний (мнений) своих сокурсников с обязательным приведением аргументов критики.

Участие каждого обучающегося в диалоге, обсуждении должно быть неформальным, но предметным.

Темы для обсуждения на групповой дискуссии

Влияние религии на общественное сознание в последние годы многократно усилилось, а снятие идеологических запретов впервые позволило объективно, без обязательной ранее атеистической критики исследовать такое пока еще мало изученное явление, как религиозное сознание. Опишите ваше понимание структуры индивидуальной религиозности и соотнесения ее уровня с конкретными психологическими особенностями личности.

Незадолго до проведения групповой дискуссии преподаватель разделяет группу на несколько подгрупп, которая, согласно сценарию, будет представлять определенную точку зрения, информацию. При подготовке к групповой дискуссии студенту необходимо собрать материал по теме с помощью анализа научной литературы и источников.

Используя знание исторического, теологического и правового материала, исходя из изложенных изначальных концепций, каждая группа должна изложить свою точку зрения на обсуждаемый вопрос, подкрепив ее соответствующими аргументами.

Каждый из групп по очереди приводит аргументы в защиту своей позиции. Соответственно другая группа должна пытаться привести контраргументы, свидетельствующие о нецелесообразности, пагубности позиции предыдущей группы и стремится доказать, аргументированно изложить свою позицию.

Критерии оценивания: качество высказанных суждений, умение отстаивать свое мнение, культура речи, логичность.

Критерии оценки:

Суждения зрелые, обоснованные, высказаны с использованием профессиональной терминологии, логично – 8-10 баллов.

Суждения не совсем зрелые или необоснованные, при ответе использована профессиональная терминология, суждение логично – 4 – 7 баллов.

Суждения незрелые, необоснованные, бытовая речь, нелогичный ответ – 2– 3 балла:

Суждения нет, бытовая речь, нелогичный ответ – 2– 3 балла.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он набрал 8-10 баллов

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он набрал 4-7 баллов

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он набрал 2-3 балла

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он набрал 0-1 балл.

Подготовка к промежуточной аттестации

Каждый учебный семестр заканчивается промежуточной аттестацией в виде зачетно-экзаменационной сессии. Подготовка к зачетно-экзаменационной сессии, сдача зачетов и экзаменов является также самостоятельной работой студента. Основное в подготовке к сессии – повторение всего учебного материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет или экзамен. Только тот студент успевает, кто хорошо усвоил учебный материал. Если студент плохо работал в семестре, пропускал лекции, слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь учебный материал. Все это зачастую невозможно сделать из-за нехватки времени. Для такого студента подготовка к зачету или экзамену будет трудным, а иногда и непосильным делом, а конечный результат – возможное отчисление из учебного заведения.

Ознакомление обучающихся с процедурой и алгоритмом промежуточной аттестации и критериями оценивания происходит в течение первой недели начала изучения дисциплины.

Проведение предварительных консультаций.

Проверка ответов на задания в ходе устного зачета / экзамена.

Сообщение результатов оценивания обучающимся.

Оформление необходимой документации.

Зачет, экзамен – форма контроля промежуточной аттестации, в результате которого обучающийся получает оценку «зачтено», «не зачтено»

Зачет, экзамен проводится по расписанию.

Цель зачета, экзамена – завершить курс изучения дисциплины, проверить сложившуюся у обучающегося систему знаний, понятий, отметить степень полученных знаний, определить сформированность компетенций.

Зачет, экзамен подводит итог знаний, умений и навыков обучающихся по дисциплине, всей учебной работы по данному предмету.

При подготовке к зачету, прежде всего, необходимо запоминать определение каждого понятия, так как именно в нем фиксируются признаки, показывающие его сущность и позволяющие отличать данную категорию от других. В процессе заучивания определений конкретных понятий обучающийся «наращивает» знания. Каждая дисциплина имеет свою систему понятий, и обучающийся через запоминание конкретной учебной информации приобщается к данной системе, «поднимается» до ее уровня, говорит на ее языке (не пытаясь объяснить суть той или иной категории с помощью быденных слов).

Однако преподаватель на зачете, экзамене проверяет не столько уровень запоминания учебного материала, сколько то, как обучающийся понимает те или иные

категории и реальные проблемы, как умеет мыслить, аргументировать, отстаивать определенную позицию, объяснять заученную дефиницию, применять имеющиеся знания при решении практической задачи.

Таким образом, необходимо разумно сочетать запоминание и понимание, простое воспроизводство учебной информации и работу мысли.

Для того чтобы быть уверенным на зачете, экзамене, необходимо ответы на наиболее трудные, с точки зрения обучающегося, вопросы подготовить заранее и тезисно записать. Запись включает дополнительные ресурсы памяти.

К зачету, экзамену по дисциплине необходимо начинать готовиться с первой лекции, так как материал, набираемый памятью постепенно, неоднократно подвергавшийся обсуждению, образует качественные знания, формирует необходимые компетенции.

При подготовке к зачету, экзамену следует пользоваться конспектами лекций, учебниками, учебно-методическими пособиями и интернет-ресурсами.

Зачет, экзамен по дисциплине проводится в устной и письменной форме путем выполнения зачетного, экзаменационного задания.

На подготовку к устному ответу обучающегося дается 40-60 минут в зависимости от объема билета.

Использование средств связи, «шпаргалок», подсказок на зачете является основанием для удаления обучающегося с зачета, экзамена а в зачетной, экзаменационной ведомости проставляется оценка «не зачтено» / «неудовлетворительно».

Для подготовки зачету (составления конспекта ответа) обучающийся должен иметь лист (несколько листов) формата А-4.

Лист (листы) формата А-4, на котором будет выполняться подготовка к ответу зачетного задания, должен быть подписан обучающимся в начале работы в правом верхнем углу. Здесь следует указать:

- Ф. И. О. обучающегося;
- группу, курс
- дату выполнения работы
- название дисциплины.

Страницы листов с ответами должны быть пронумерованы.

Билет состоит из 1 теоретического вопроса и 1 практико-ориентированного задания.

Теоретические вопросы:

1. - Психология религии в контексте основных тенденций социальной и общей психологии на рубеже веков. В.Вундт о месте психологии религии в системе научного знания. Исследование психологии мифотворчества в концепции В.Вундта Т.Флурнуа о методологических проблемах психологии религии. У.Мак-Дауголл: понимание религии в свете теории инстинктов социального поведения.
2. - Подходы к определению религии и религиозного опыта в концепции У.Джеймса.
3. - У.Джеймс о проблеме "веры в невидимое" и о соотношении эмоционального и рационального в религиозном мировоззрении.
4. - У. Джеймс о психологии обращения, святости, мистицизма.
5. - Проблема соотношения науки, религии и философии в концепции У.Джеймса.

6. - Психологические типы в концепции У.Джеймса: типы религиозные ("единожды рожденные" и "дважды рожденные") и типы философские ("грубый дух" и "утонченный дух").
7. - Общая характеристика религиоведческого наследия З.Фрейда.
8. - Фрейдовская парадигма "религия как коллективный невроз". Психологические механизмы невроза; основания для аналогии между неврозом и религией (этиология, симптоматика, внутренняя динамика).
9. - Основные этапы истории развития религии по Фрейду.
10. - Фрейдистская интерпретация мифа о культурном герое.
11. - Понятие коллективного бессознательного в концепции К.Г.Юнга, его истоки, сущность, мировоззренческая природа.
12. - К.Г.Юнг о психологии оккультных феноменов.
13. - Понятие "архетип" и его эволюция.
14. - Характеристика основных архетипов: Тень, Анима, Мудрец, Младенец, Четверица, Мандала.
15. - Понятие символа в концепции К.Г.Юнга. Естественный и культурный символы, их функции в системе индивидуальной психики и в системе общественного сознания.
16. - Понятие индивидуации в концепции К.Г.Юнга, его религиозный аспект.
17. - К.Г.Юнг о психологических аспектах алхимии и мистики.
18. - Принцип синхронизма в концепции К.Г.Юнга.
19. - К.Г.Юнг: психологические типы и характер религиозности
20. - Книга Иова в интерпретации К.Г.Юнга.
21. - Э.Фромм о ситуации человека в мире и религиозных формах ее осмысления.
22. - Понятия "синдром распада" и "синдром роста" в концепции Э.Фромма, их выражение в верованиях и культе различных религий.
23. - Э.Фромм о природе нравственно злого в свете психологии бессознательного .
24. - Э.Фромм о соотношении религии и невроза.
25. - Э.Фромм о гуманистических и авторитарных религиях.
26. - Понятия "системы конденсированного опыта" и "базовые перинатальные матрицы" в концепции Грофа. Характеристика основных базовых перинатальных матриц, их проявление в религии.
27. - Человек перед лицом смерти: С.Гроф о терапии умирающих. Проблема "порога смерти" в свете психоделических исследований.
28. - Природа человеческой психики в понимании А.Г.Маслоу, его теория мотивации и "высших переживаний" применительно к исследованию религии.
29. - Проблемы смысла жизни, любви, свободы и ответственности в "логотерапии" В.Франкла.
30. - Историко-психологические исследования Э.Эриксона .
31. - Проблемы психологии религии в работах российских ученых досоветского периода.

32. - Методологические основы и предмет марксистской психологии религии.
33. - Становление христианской психологии в России.
34. - Психоаналитическая интерпретация первых глав книги Бытия О.Древерманом.
35. - Христианский мистический опыт.
36. - Христианский религиозно-нравственный опыт.
37. - Христианский аскетический опыт
38. - Религиозное обращение как проблема ценностного выбора.
39. - Психологические аспекты учения Евангелий.
40. - Нормативное содержание Ветхого и Нового Заветов с психологической точки зрения.
41. - Психология буддийской медитации.
42. - Психологические аспекты нормативного содержания Корана.
43. - Аскетический мистицизм суфиев с психологической точки зрения.
44. - О.Пфистер: формирование пастырской психотерапии.
45. - Богословская оценка значения данных новейшей психологии для христианской антропологии.

Критерии оценки: Ответ на теоретический вопрос, требующий изложения, должен быть представлен в виде грамотно изложенного, связного текста, позволяющего продемонстрировать владение материалом и умением применить его в профессиональной сфере. Ответ, представляющий бессвязный набор определений и иных положений, рассматривается как неверный. Наличие в ответах любой грубой ошибки является основанием для снижения оценки.

<i>Критерии оценки ответа на вопрос</i>	<i>Количество баллов</i>
Полнота и последовательность ответа	0-3
Умение анализировать материал	0-3
Соблюдение норм литературной речи	0-1
Владение профессиональной лексикой	0-3
Итого	0-10

Оценка «зачтено», «отлично» - студент показывает всестороннее и глубокое знание учебного материала, освоение основной литературы по дисциплине; последовательно и исчерпывающе отвечает на поставленные вопросы; свободно применяет полученные знания и умения при решении задач; все контрольные мероприятия выполняет правильно, без ошибок, в установленные сроки.

Оценка «зачтено», «хорошо» - студент твердо знает учебный материал; освоил основную литературу по дисциплине; отвечает практически на все поставленные вопросы без серьезных ошибок; умеет применять полученные знания и умения при решении большинства задач; в основном все контрольные мероприятия выполняет правильно, без серьезных ошибок, в установленные сроки.

Оценка «зачтено», «удовлетворительно» - студент знает лишь базовый учебный материал по дисциплине; на заданные вопросы отвечает недостаточно четко и полно, что

требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя; контрольные мероприятия выполняет с ошибками, зачастую не в установленные сроки.

Оценка «не зачтено», «не удовлетворительно» - студент имеет отдельные представления об учебном материале; не может полно и правильно ответить на поставленные вопросы, при ответах допускает серьезные ошибки; контрольные мероприятия не выполняет или выполняет с многочисленными и/или грубыми ошибками.

Практико-ориентированные задания:

1. На практических примерах покажите взаимосвязь кризиса современного общества и возрождения религии.

2. На практических примерах покажите особенности применения законодательства России о свободе совести и религиозных объединениях.

3. На практических примерах покажите особенности религиозного фундаментализма как реакции на модернизацию и глобальные проблемы современного мира

Критерии оценивания: качество решения поставленной задачи; полнота, точность и обоснованность ответа; привлечение при ответе материала из реальной жизни; использование при ответе положений нормативно-правовых актов.

<i>Критерии оценки практико-ориентированного задания</i>	<i>Количество баллов</i>
Правильность ответа	0-3
Полнота и аргументированность	0-2
Наличие пояснений (анализа) предложенного решения задачи	0-3
Применение понятийного аппарата, профессиональной терминологии	0-2
Итого	0-10

Критерии оценки:

Полный, правильный ответ с развернутым пояснением, с применением понятийного аппарата, профессиональной терминологии, – 8 - 10 баллов.

Ответ в целом правильный с развернутым пояснением, с применением понятийного аппарата, профессиональной терминологии, однако ответ неполон или неточен, имеются замечания – 6- 7 баллов.

Ответ правильный, но неполный (без развернутого пояснения), без использования понятийного аппарата, профессиональной терминологии, имеются ошибки в обоснованиях – более 5 баллов.

Ответ неправильный, неполный (без развернутого пояснения), без использования понятийного аппарата, профессиональной терминологии, нет необходимого обоснования – менее 5 баллов.

Правила оценивания:

оценка «зачтено», «отлично» выставляется, если обучающийся получил за ответы 8 - 10 баллов;

оценка «зачтено», «хорошо» выставляется, если обучающийся получил за ответы 6 - 7 балла;

оценка «зачтено», «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся получил за ответы более 5 баллов;

оценка «не зачтено», «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся получил за ответы менее 5 баллов.

Количество баллов за промежуточную аттестацию складывается из суммы баллов за каждое задание.

Критерии оценки зачета, экзамена

Оценка «зачтено», «отлично» –

устный ответ - ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный.

практико-ориентированное задание - обучающийся: самостоятельно и правильно решил задание, уверенно, логично, последовательно и аргументированно изложил решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «зачтено», «хорошо» –

устный ответ - ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

практико-ориентированное задание – обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил задание, уверенно, логично, последовательно и аргументированно изложил решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «зачтено», «удовлетворительно» –

устный ответ - ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный.

практико-ориентированное задание – обучающийся испытывает определенные затруднения: в основном решил задание, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном понятия профессиональной сферы

Оценка «не зачтено», «неудовлетворительно» -

устный ответ - при ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые обучающийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует.

практико-ориентированное задание – обучающийся в основном решил задание, но допустил существенные ошибки, слабо аргументировал или не смог аргументировать свое решение либо не решил задание вовсе.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому
комплексу

С.А. Упоров

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ И ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
по дисциплине
**Б1.В.ДВ.02.02 ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ПОМОЩЬ ЖЕРТВАМ ДЕСТРУКТИВНЫХ
КУЛЬТОВ**

Направление подготовки:

48.04.01 Теология

Направленность (профиль):

Государственно-конфессиональные отношения

квалификация выпускника: **магистр**

форма обучения: **заочная**

год набора: 2021

Автор: Усова О.В., к. пс. н., доцент

Одобрены на заседании кафедры
Теологии

(название кафедры)

Зав.кафедрой _____

(подпись)

Бачинин И.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 10.09.2020

(Дата)

Рассмотрены методической
комиссией инженерно-
экономического факультета

(название факультета)

Председатель _____

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 12.10.2020

(Дата)

Екатеринбург

2020

Оглавление

Освоение лекционного курса	3
Самостоятельное изучение тем курса.....	3
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	6
Подготовка к тестированию	7
Подготовка к групповой дискуссии.....	9
Подготовка к промежуточной аттестации	11

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.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Одним из важных элементов освоения лекционного курса является самостоятельная работа на лекции. Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Самостоятельное изучение тем курса

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка основной и рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. 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 выпускных квалификационных 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. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный 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.;

- просмотровое – 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 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.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны 15 распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям

Важной формой самостоятельной работы студента является систематическая и планомерная подготовка к практическому (семинарскому) занятию. После лекции студент должен познакомиться с планом практических занятий и списком обязательной и дополнительной литературы, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Разъяснение по вопросам новой темы студенты получают у преподавателя в конце предыдущего практического занятия.

Подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых источников и монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений. Важным этапом в самостоятельной работе студента является повторение материала по конспекту лекции. Одна из главных составляющих внеаудиторной подготовки – работа с книгой. Она предполагает: внимательное прочтение, критическое осмысление содержания, обоснование собственной позиции по дискуссионным моментам, постановки интересующих вопросов, которые могут стать предметом обсуждения на семинаре.

В начале практического занятия должен присутствовать организационный момент и вступительная часть. Преподаватель произносит краткую вступительную речь, где формулируются основные вопросы и проблемы, способы их решения в процессе работы.

Практические занятия не повторяют, а существенно дополняют лекционные занятия, помогая студентам в подготовке к промежуточной аттестации. Практические занятия являются одной из важнейших форм обучения студентов: они позволяют студентам закрепить, углубить и конкретизировать знания по курсу, подготовиться к практической деятельности. В процессе работы на практических занятиях студент должен совершенствовать умения и навыки самостоятельного анализа источников и научной литературы, что необходимо для научно-исследовательской работы.

Одним из важных элементов практических занятий является изучение и анализ источников теологического, религиозного или правового характера, осуществляемый под руководством преподавателя, что необходимо для получения практических навыков в области научно-исследовательской, экспертно-консультативной и представительско-посреднической деятельности по окончании обучения.

Подготовка к тестированию

Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые слушатель должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Это оговаривается перед каждым тестовым вопросом. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это слушателям и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Тестовые задания сгруппированы по темам учебной дисциплины. Количество тестовых вопросов/заданий по каждой теме дисциплины определено так, чтобы быть достаточным для оценки знаний обучающегося по всему пройденному материалу.

При подготовке к тестированию студенту следует внимательно перечитать конспект лекций, основную и дополнительную литературу по той теме (разделу), по которому предстоит писать тест.

Для текущей аттестации по дисциплине применяются тесты. Предлагаются задания по изученным темам в виде открытых и закрытых вопросов.

Образец тестового задания

1. Для уяснения места и роли тоталитарных групп в человеческом обществе представляется важным предложить следующую классификацию социальных групп (исключите лишнее).

- А) Тоталитарные группы.
- Б) Культурные группы.
- В) религиозные группы
- Г) Паратоталитарные группы.

Ответ В

2. Под _____ тоталитарной _____ группой _____ понимают _____ (завершите определение) _____

Ответ: объединенное общим мировоззрением, ритуалами и образом жизни сообщество, для которого характерен абсолютный контроль властвующей верхушки над всеми областями личной жизни отдельных индивидуумов.

3. Распределите группы по видам и типам: экстремистские партии, террористические группы экспансирующие маркетинговые сети, террористические группы, собственно секты, иеговисты, кришнаиты и т.д, уфологические, катаклизматические магические, орденские т.п парапсихологические, йогические, сайентологические.

Класс	Вид
Политические	
Псевдорелигиозные	
Коммерческие	
Оккультные	
Апокалиптические	

Ответ:

1. (маргинальные и радикальные, экстремистские партии, террористические группы).
2. (собственно секты: иеговисты, кришнаиты и т.д.).
3. (экспансирующие маркетинговые сети, наркосообщество).
4. (парапсихологические, магические, орденские т.п.).
5. (уфологические, катаклизматические, йогические, сайентологические.).

4. Тоталитарные секты, в отличие от других групп, опасны, прежде всего, тем, что: (исключите лишнее)

- А) при их создании целенаправленно используется целый комплекс приемов суггестивного, программирующего воздействия.
- Б) Созданием условий для количественного и имущественного разрастания секты.
- В) потаканием нарциссизма гуру.
- Г) являются особой формой групповой психозащиты.

Ответ Г.

5. Установите детерминизм между явлениями и факторами, отражающими специфику современной социальной ситуации существования человека:

Явление	Фактор (буква)
1. Существование современного человека в информационно плотной среде	
2. Дезориентированность современников в условиях футурошока	
3. Атавизмы холодной войны, материализующиеся в различных формах	
4. Психологическая неграмотность населения	

5. Невозможность сокрытия профессиональных зомбирующих секретов от нечистоплотных дельцов	
6. Экономическая заинтересованность	
7. Массированное финансирование сектоорганизующих мероприятий	
8. Отсутствие реально действующих общесоциальных институтов	

Факторы

А) нарастающий обвал мироподдерживающих проблем — экологическая, демографическая, сексуальная, социотропная революция в условиях информационного взрыва.

Б) агрессия масс-медиа и множество слабо контролируемых контактов.

В) безусловная податливость профессиональному суггестивному давлению заинтересованных лиц.

Г) геополитическое противостояние и идеологическая агрессия.

Д) основной мотив любых организаторов сектообразующей деятельности.

Е) заинтересованность кампаний.

Ж) за деньги всякий желающий получает сведения о современных эффективных психотехнологиях.

З) психогигиена и психопрофилактика.

Ответы: 1-Б; 2 –А; 3 – Г; 4- В; 5-Ж; 6 – Д;7- Е; 8-З.

Тест выполняется на отдельном листе с напечатанными тестовыми заданиями, выдаваемом преподавателем, на котором нужно обвести правильный вариант ответа. Тест подписывается сверху следующим образом: фамилия, инициалы, № группы, дата.

Оценка за тестирование определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы.

В зависимости от типа вопроса ответ считается правильным, если:

- в тестовом задании закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;
- в тестовом задании открытой формы дан правильный ответ;
- в тестовом задании на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;

- в тестовом задании на установление соответствия, если сопоставление произведено верно для всех пар.

90-100% - оценка «зачтено»

70-89% - оценка «зачтено»

50-69% - оценка «зачтено»

0-49% - оценка «не зачтено»

(количество соответствующих правильных ответов приведено в материалах тестов).

Подготовка к групповой дискуссии

Групповая дискуссия — это одна из организационных форм познавательной деятельности обучающихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Тематика обсуждения выдается на первых занятиях. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. Регламент – 3-5 мин. на выступление. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие студенты группы.

Обсуждение проблемы (нравственной, политической, научной, профессиональной и др.) происходит коллективно, допускается корректная критика высказываний (мнений) своих сокурсников с обязательным приведением аргументов критики.

Участие каждого обучающегося в диалоге, обсуждении должно быть неформальным, но предметным.

Темы для обсуждения на групповой дискуссии

Группа делится на 2 части

Обсуждаемая ситуация: к священнослужителю приходит зрелый человек с зависимым типом личности, происходящий из неполной семьи. Он состоит в деструктивном культе. Изложите вашу программу помощи.

Используя знание исторического и правового материала, исходя из изложенных изначальных концепций, каждая группа должна изложить свою точку зрения на помощь пришедшей личности.

Каждый из групп по очереди приводит аргументы в защиту своей позиции. Соответственно другая группа должна пытаться привести контраргументы, свидетельствующие о нецелесообразности, пагубности позиции предыдущей группы и стремится доказать, аргументированно изложить свою позицию.

Незадолго до проведения групповой дискуссии преподаватель разделяет группу на несколько подгрупп, которая, согласно сценарию, будет представлять определенную точку зрения, информацию. При подготовке к групповой дискуссии студенту необходимо собрать материал по теме с помощью анализа научной литературы и источников.

Используя знание исторического, теологического и правового материала, исходя из изложенных изначальных концепций, каждая группа должна изложить свою точку зрения на обсуждаемый вопрос, подкрепив ее соответствующими аргументами.

Каждый из групп по очереди приводит аргументы в защиту своей позиции. Соответственно другая группа должна пытаться привести контраргументы, свидетельствующие о нецелесообразности, пагубности позиции предыдущей группы и стремится доказать, аргументированно изложить свою позицию.

Критерии оценивания: качество высказанных суждений, умение отстаивать свое мнение, культура речи, логичность.

Критерии оценки:

Суждения зрелые, обоснованные, высказаны с использованием профессиональной терминологии, логично – 8-10 баллов.

Суждения не совсем зрелые или необоснованные, при ответе использована профессиональная терминология, суждение логично – 4 – 7 баллов.

Суждения незрелые, необоснованные, бытовая речь, нелогичный ответ – 2– 3 балла:

Суждения нет, бытовая речь, нелогичный ответ – 2– 3 балла.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он набрал 8-10 баллов

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он набрал 4-7 баллов

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он набрал 2-3 балла

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он набрал 0-1 балл.

Подготовка к промежуточной аттестации

Каждый учебный семестр заканчивается промежуточной аттестацией в виде зачетно-экзаменационной сессии. Подготовка к зачетно-экзаменационной сессии, сдача зачетов и экзаменов является также самостоятельной работой студента. Основное в подготовке к сессии – повторение всего учебного материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет или экзамен. Только тот студент успевает, кто хорошо усвоил учебный материал. Если студент плохо работал в семестре, пропускал лекции, слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь учебный материал. Все это зачастую невозможно сделать из-за нехватки времени. Для такого студента подготовка к зачету или экзамену будет трудным, а иногда и непосильным делом, а конечный результат – возможное отчисление из учебного заведения.

Ознакомление обучающихся с процедурой и алгоритмом промежуточной аттестации и критериями оценивания происходит в течение первой недели начала изучения дисциплины.

Проведение предварительных консультаций.

Проверка ответов на задания в ходе устного зачета / экзамена.

Сообщение результатов оценивания обучающимся.

Оформление необходимой документации.

Зачет, экзамен – форма контроля промежуточной аттестации, в результате которого обучающийся получает оценку «зачтено», «не зачтено»

Зачет, экзамен проводится по расписанию.

Цель зачета, экзамена – завершить курс изучения дисциплины, проверить сложившуюся у обучающегося систему знаний, понятий, отметить степень полученных знаний, определить сформированность компетенций.

Зачет, экзамен подводит итог знаний, умений и навыков обучающихся по дисциплине, всей учебной работы по данному предмету.

При подготовке к зачету, прежде всего, необходимо запоминать определение каждого понятия, так как именно в нем фиксируются признаки, показывающие его сущность и позволяющие отличать данную категорию от других. В процессе заучивания определений конкретных понятий обучающийся «наращивает» знания. Каждая дисциплина имеет свою систему понятий, и обучающийся через запоминание конкретной учебной информации приобщается к данной системе, «поднимается» до ее уровня, говорит на ее языке (не пытаясь объяснить суть той или иной категории с помощью обыденных слов).

Однако преподаватель на зачете, экзамене проверяет не столько уровень запоминания учебного материала, сколько то, как обучающийся понимает те или иные категории и реальные проблемы, как умеет мыслить, аргументировать, отстаивать определенную позицию, объяснять заученную дефиницию, применять имеющиеся знания при решении практической задачи.

Таким образом, необходимо разумно сочетать запоминание и понимание, простое воспроизводство учебной информации и работу мысли.

Для того чтобы быть уверенным на зачете, экзамене, необходимо ответы на наиболее трудные, с точки зрения обучающегося, вопросы подготовить заранее и тезисно записать. Запись включает дополнительные ресурсы памяти.

К зачету, экзамену по дисциплине необходимо начинать готовиться с первой лекции, так как материал, набираемый памятью постепенно, неоднократно подвергавшийся обсуждению, образует качественные знания, формирует необходимые компетенции.

При подготовке к зачету, экзамену следует пользоваться конспектами лекций, учебниками, учебно-методическими пособиями и интернет-ресурсами.

Зачет, экзамен по дисциплине проводится в устной и письменной форме путем выполнения зачетного, экзаменационного задания.

На подготовку к устному ответу обучающегося дается 40-60 минут в зависимости от объема билета.

Использование средств связи, «шпаргалок», подсказок на зачете является основанием для удаления обучающегося с зачета, экзамена а в зачетной, экзаменационной ведомости проставляется оценка «не зачтено» / «неудовлетворительно».

Для подготовки зачету (составления конспекта ответа) обучающийся должен иметь лист (несколько листов) формата А-4.

Лист (листы) формата А-4, на котором будет выполняться подготовка к ответу зачетного задания, должен быть подписан обучающимся в начале работы в правом верхнем углу. Здесь следует указать:

- Ф. И. О. обучающегося;
- группу, курс
- дату выполнения работы
- название дисциплины.

Страницы листов с ответами должны быть пронумерованы.

Билет состоит из 1 теоретического вопроса и 1 практико-ориентированного задания.

Теоретические вопросы:

1. Тоталитарные группы в социальных сообществах.
2. Специфика психологического зомбирования в условиях постиндустриального информационного общества.
4. Качества и свойства руководителей тоталитарных групп.
5. Универсальные идеи, выдвигаемые различными тоталитарными группами.
6. Феномен временной и культуральной диссоциации.
8. Стадии завоевания контроля над сознанием.
9. Группа риска жертв деструктивных сект.
10. Нейрофизиологические основы психопрограммирования.
11. Психоаналитические представления о механизмах подавления личностной свободы.
12. Интеракционизм об определяющей роли социального окружения в становлении личностной самоидентичности.
13. Современные техники суггестивного управления процессами трансформации индивидуальной картины мира как основной метод конструктивного репрограммирования.
14. О неэффективности стандартного подхода к освобождению субъекта от доктринальной зависимости.
15. Основопологающие принципы организации креатизирующего (высвобождающего индивидуальную творческую волю) терапевтического процесса, противоположные технологиям зомбирования.
16. Принципы организации деятельности специалистов в области терапевтического депрограммирования.
17. Психотехнологические аспекты коррекционной деятельности.
18. Проблемы жертв культового контроля сознания.

Критерии оценки: Ответ на теоретический вопрос, требующий изложения, должен быть представлен в виде грамотно изложенного, связного текста, позволяющего продемонстрировать владение материалом и умением применить его в профессиональной сфере. Ответ, представляющий бессвязный набор определений и иных положений, рассматривается как неверный. Наличие в ответах любой грубой ошибки является основанием для снижения оценки.

<i>Критерии оценки ответа на вопрос</i>	<i>Количество баллов</i>
Полнота и последовательность ответа	0-3
Умение анализировать материал	0-3
Соблюдение норм литературной речи	0-1
Владение профессиональной лексикой	0-3
Итого	0-10

Оценка «зачтено», «отлично» - студент показывает всестороннее и глубокое знание учебного материала, освоение основной литературы по дисциплине; последовательно и исчерпывающе отвечает на поставленные вопросы; свободно применяет полученные знания и умения при решении задач; все контрольные мероприятия выполняет правильно, без ошибок, в установленные сроки.

Оценка «зачтено», «хорошо» - студент твердо знает учебный материал; освоил основную литературу по дисциплине; отвечает практически на все поставленные вопросы без серьезных ошибок; умеет применять полученные знания и умения при решении большинства задач; в основном все контрольные мероприятия выполняет правильно, без серьезных ошибок, в установленные сроки.

Оценка «зачтено», «удовлетворительно» - студент знает лишь базовый учебный материал по дисциплине; на заданные вопросы отвечает недостаточно четко и полно, что требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя; контрольные мероприятия выполняет с ошибками, зачастую не в установленные сроки.

Оценка «не зачтено», «не удовлетворительно» - студент имеет отдельные представления об учебном материале; не может полно и правильно ответить на поставленные вопросы, при ответах допускает серьезные ошибки; контрольные мероприятия не выполняет или выполняет с многочисленными и/или грубыми ошибками.

Практико-ориентированные задания:

1. На конкретных примерах покажите деятельность тоталитарных групп в социальных сообществах.
2. Опишите специфические методы психологического воздействия в условиях современного общества.
3. Проведите сравнительный анализ идей, выдвигаемых тоталитарными группами.
4. Опишите стадии завоевания контроля над сознанием.
5. Опишите современные техники суггестивного управления.

Критерии оценивания: качество решения поставленной задачи; полнота, точность и обоснованность ответа; привлечение при ответе материала из реальной жизни; использование при ответе положений нормативно-правовых актов.

<i>Критерии оценки практико-ориентированного задания</i>	<i>Количество баллов</i>
Правильность ответа	0-3
Полнота и аргументированность	0-2

Наличие пояснений (анализа) предложенного решения задачи	0-3
Применение понятийного аппарата, профессиональной терминологии	0-2
Итого	0-10

Критерии оценки:

Полный, правильный ответ с развернутым пояснением, с применением понятийного аппарата, профессиональной терминологии, – 8 - 10 баллов.

Ответ в целом правильный с развернутым пояснением, с применением понятийного аппарата, профессиональной терминологии, однако ответ неполон или неточен, имеются замечания – 6- 7 баллов.

Ответ правильный, но неполный (без развернутого пояснения), без использования понятийного аппарата, профессиональной терминологии, имеются ошибки в обоснованиях – более 5 баллов.

Ответ неправильный, неполный (без развернутого пояснения), без использования понятийного аппарата, профессиональной терминологии, нет необходимого обоснования – менее 5 баллов.

Правила оценивания:

оценка «зачтено», «отлично» выставляется, если обучающийся получил за ответы 8 - 10 баллов;

оценка «зачтено», «хорошо» выставляется, если обучающийся получил за ответы 6 - 7 балла;

оценка «зачтено», «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся получил за ответы более 5 баллов;

оценка «не зачтено», «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся получил за ответы менее 5 баллов.

Количество баллов за промежуточную аттестацию складывается из суммы баллов за каждое задание.

Критерии оценки зачета, экзамена

Оценка «зачтено», «отлично» –

устный ответ - ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный.

практико-ориентированное задание - обучающийся: самостоятельно и правильно решил задание, уверенно, логично, последовательно и аргументированно изложил решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «зачтено», «хорошо» –

устный ответ - ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

практико-ориентированное задание – обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил задание, уверенно, логично, последовательно и аргументированно изложил решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «зачтено», «удовлетворительно» –

устный ответ - ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный.

практико-ориентированное задание – обучающийся испытывает определенные затруднения: в основном решил задание, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном понятия профессиональной сферы

Оценка «не зачтено», «неудовлетворительно» -

устный ответ - при ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые обучающийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует.

практико-ориентированное задание – обучающийся в основном решил задание, но допустил существенные ошибки, слабо аргументировал или не смог аргументировать свое решение либо не решил задание вовсе.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Профессор по учебно-методическому
комплексу

С.А. Упоров

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ВЫПОЛНЕНИЮ
ЗАДАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

по дисциплине

**Б1.В.ДВ.03.01 АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ
ГОСУДАРСТВЕННО-КОНФЕССИОНАЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ**

Направление подготовки:

48.04.01 Теология

Направленность (профиль):

Государственно-конфессиональные отношения

квалификация выпускника: **магистр**

форма обучения: **заочная**

год набора: 2021

Автор: Суслонов П. Е. , к. филос. н., доцент

Одобрены на заседании кафедры
Теологии

(название кафедры)

Зав.кафедрой

(подпись)

Бачинин И.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 10.09.2020

(Дата)

Рассмотрены методической
комиссией инженерно-
экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 12.10.2020

(Дата)

Екатеринбург
2020

Оглавление

Методические рекомендации по освоению дисциплины	3
Освоение лекционного курса	3
Самостоятельное изучение тем курса.....	3
Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	6
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	9
Подготовка к тестированию	9
Подготовка реферата.....	11
Подготовка к круглому столу, групповой дискуссии	17
Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации	18

Методические рекомендации по освоению дисциплины

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.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Одним из важных элементов освоения лекционного курса является самостоятельная работа на лекции. Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Самостоятельное изучение тем курса

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка основной и рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. 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 выпускных квалификационных работ, а что выходит за рамками 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 на сколько осознанна 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. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный 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.;

- просмотровое – 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 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.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны 15 распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)

Самоконтроль студентов по освоению и накоплению знаний, формирование умений является составной частью самостоятельной работы. Самоконтроль знаний не требует руководства преподавателя, в тоже время прибегать к помощи преподавателя необходимо, так как это позволить студентам идти в верном направлении освоения курса.

Для самоконтроля знаний студенты должны:

а) изучить конспект лекции, литературу, указанную в плане проведения занятия по данной теме, прочитать соответствующий раздел в учебнике;

б) изучить и законспектировать нормативные акты, рекомендованные преподавателем на лекции;

в) составить логическую схему ответа на каждый вопрос, обозначенный преподавателем на занятии или заданный в конце соответствующего раздела учебного пособия;

г) подобрать нормативные материалы (законы и иные нормативные акты органов власти и управления, приказы), если это требуется для ответа на вопрос;

д) подготовить тезисы ответов на вопросы, которые определяются для самопроверки знаний;

При самоконтроле знаний студентам необходимо широко использовать возможности Интернета, справочно-правовой системы «КонсультантПлюс», справочно-информационной системы «Гарант», научной электронной библиотеки «E-library», фондами научной библиотеки университета.

Вопросы для самопроверки:

Тема 1. Понятие, основные принципы и сферы государственно-конфессиональных отношений

1. Что означает термин «конфессия»?
2. Каким образом согласуются принципы свободы совести и защиты общественно-государственных интересов?
3. Какие основные проблемы сотрудничества государства и конфессий в социальной сфере вы можете назвать?

Тема 2. Модели государственно-конфессиональных отношений

1. Какую роль выполняет религия в процессе социоантропогенеза?
2. Какие вы можете назвать достоинства и недостатки модели отделения церкви от государства?
3. Какие вы можете назвать достоинства и недостатки модели «государственной (официальной) церкви»?

Тема 3. Государственно-конфессиональные отношения в России: история и современность

1. Какие существуют особенности становления государственно-конфессиональных отношений в допетровской Руси (X – XVII века)?
2. Какие вы можете назвать последствия реформ Петра I в сфере государственно-конфессиональных отношений?
3. Какие вы существуют этапы в развитии отношений религии и государство в XX веке?

Тема 4. Христианская социально-политическая доктрина: основные принципы и их трансформации

1. В чем была историческая новизна концепция «двух градов» в теологии Блаженного Августина?
2. В чем заключалась концепция «симфонии» как основополагающие принципы отношения Церкви к Государству?
3. Что такое милленаризм и сакрализация общины в ради-кальных направлениях протестантизма?

Тема 5. Религия и государство в исламе

1. В чем заключается принцип единства светской и духовной власти в исламе?
2. В чем отличие социально-политических доктрин суннизма и шиизма?
3. Какие вы знаете наиболее характерные черты социально-политических теорий в современном исламе?

Тема 6. Особенности и разновидности буддийской социально-политической доктрины

1. Какие вы знаете наиболее характерные черты социаль-но-политической доктрины буддизма?
2. В чем заключается структурообразующий принцип социально-политических учений буддизма?
3. В чем заключается социально-политическая проблематика в контексте основных направлений буддизма?

Тема 7. Взаимоотношения государства и церкви в России.

1. В чем заключалась роль государства в принятии христианства на Руси?
2. Какова была позиция церкви в междоусобных конфликтах русских князей.
3. Почему царя Алексея и патриарха Никон считают представителями двух моделей государственно-церковных отношений?

Тема 8. Римско-католическая церковь и протестантизм на территории России

1. В чем состояли последствия богословских переговоров на Ферраро-Флорентийском соборе (1438-1439)?
2. Какие этапы можно выделить в истории политики императорской и Советской России по отношению к лицам католического вероисповедания?
3. В чем причина изменения численности протестантских общин в свете современных изменений вероисповедной политики РФ?

Тема 9. Ислам в России

1. Какие этапы можно выделить в истории политики императорской и Советской России по отношению к лицам мусульманского вероисповедания?
2. В чем особенности политики Российского государства по отношению к исламу и мусульманам?
3. В чем причина децентрализации мусульманских духовных управлений в современной России?

Тема 10. Иудаизм и буддизм в России

1. В чем причины ужесточения и либерализации политики Российского государства по отношению к иудеям в разные исторические периоды?
2. Как соотносятся понятия иудаизм и сионизм?
3. Какие этапы можно выделить в истории политики императорской и Советской России по отношению к лицам буддистского вероисповедания?

Тема 11. Вероисповедная политика в современной России

1. Что стало поворотным пунктом в развитии государственно-конфессиональных отношений в позднем СССР?
2. В чем состоит специфика современной системы правового регулирования государственно-конфессиональных отношений в РФ?
3. В чем причина распространения нетрадиционных религий в России?

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям

Важной формой самостоятельной работы студента является систематическая и планомерная подготовка к практическому (семинарскому) занятию. После лекции студент должен познакомиться с планом практических занятий и списком обязательной и дополнительной литературы, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Разъяснение по вопросам новой темы студенты получают у преподавателя в конце предыдущего практического занятия.

Подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых источников и монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений. Важным этапом в самостоятельной работе студента является повторение материала по конспекту лекции. Одна из главных составляющих внеаудиторной подготовки – работа с книгой. Она предполагает: внимательное прочтение, критическое осмысление содержания, обоснование собственной позиции по дискуссионным моментам, постановки интересующих вопросов, которые могут стать предметом обсуждения на семинаре.

В начале практического занятия должен присутствовать организационный момент и вступительная часть. Преподаватель произносит краткую вступительную речь, где формулируются основные вопросы и проблемы, способы их решения в процессе работы.

Практические занятия не повторяют, а существенно дополняют лекционные занятия, помогая студентам в подготовке к промежуточной аттестации. Практические занятия являются одной из важнейших форм обучения студентов: они позволяют студентам закрепить, углубить и конкретизировать знания по курсу, подготовиться к практической деятельности. В процессе работы на практических занятиях студент должен совершенствовать умения и навыки самостоятельного анализа источников и научной литературы, что необходимо для научно-исследовательской работы.

Одним из важных элементов практических занятий является изучение и анализ источников теологического, религиозного или правового характера, осуществляемый под руководством преподавателя, что необходимо для получения практических навыков в области научно-исследовательской, экспертно-консультативной и представительско-посреднической деятельности по окончании обучения.

Подготовка к тестированию

Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые слушатель должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Это оговаривается перед каждым тестовым вопросом. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это слушателям и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Тестовые задания сгруппированы по темам учебной дисциплины. Количество тестовых вопросов/заданий по каждой теме дисциплины определено так, чтобы быть достаточным для оценки знаний обучающегося по всему пройденному материалу.

При подготовке к тестированию студенту следует внимательно перечитать конспект лекций, основную и дополнительную литературу по той теме (разделу), по которому предстоит писать тест.

Для текущей аттестации по дисциплине «Актуальные проблемы государственно-конфессиональных отношений» применяются тесты, которые выполняются по темам № 1-11. Предлагаются задания по изученным темам в виде открытых и закрытых вопросов.

Оценка за тестирование определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы.

Образец тестовых вопросов

1. Где возник буддизм?

- А) в Индии;
- б) в Китае;
- в) в Японии.

2. Что такое сансара?

- А) согласно буддистской философии, это круг перерождений;
- б) согласно буддистским законам, это денежная единица;
- в) в буддизме этим словом называют ежедневную молитву.

3. Как называется в буддизме монастырь?

- А) сангха;
- б) ашрам;
- в) дацан.

4. Какое из направлений буддизма предполагает для последователей аскетизм и монашеский образ жизни?

- А) махаяна;
- б) хинаяна;
- в) ламаизм.

5. Как называется в буддизме община верующих?

- А) сангха;
- б) ашрам;
- в) дацан.

Ключи:

1.	А
2.	А
3.	В
4.	Б
5.	А

Тест выполняется на отдельном листе с напечатанными тестовыми заданиями, выдаваемом преподавателем, на котором нужно обвести правильный вариант ответа. Тест подписывается сверху следующим образом: фамилия, инициалы, № группы, дата.

В зависимости от типа вопроса ответ считается правильным, если:

- в тестовом задании закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;
- в тестовом задании открытой формы дан правильный ответ;
- в тестовом задании на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;
- в тестовом задании на установление соответствия, если сопоставление произведено верно для всех пар.

90-100% - оценка «отлично»
 70-89% - оценка «хорошо»
 50-69% - оценка «удовлетворительно»
 0-49% - оценка «неудовлетворительно»
 (количество соответствующих правильных ответов приведено в материалах тестов).

Подготовка реферата

Реферат представляет собой самостоятельную работу обучающегося, выполняемую по согласованию с преподавателем на тему, утвержденную преподавателем и по указанной им литературе. Студент может предложить собственную тему, предварительно обсудив ее с педагогом.

Реферат имеет целью показать умение работать с научной литературой, владение базовыми навыками теологического и культурологического мышления, умением грамотно излагать свои мысли.

Реферат – краткая запись идей, содержащихся в одном или нескольких источниках, которая требует умения сопоставлять и анализировать различные точки зрения. Реферат – одна из форм интерпретации исходного текста или нескольких источников. Поэтому реферат, в отличие от конспекта, является новым, авторским текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения.

Реферирование предполагает изложение какого-либо вопроса на основе классификации, обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких источников.

Специфика реферата (по сравнению с курсовой работой):

- не содержит развернутых доказательств, сравнений, рассуждений, оценок,
- дает ответ на вопрос, что нового, существенного содержится в тексте.

Виды рефератов

По полноте изложения	Информативные (рефераты-конспекты).
	Индикативные (рефераты-резюме).
По количеству реферируемых источников	Монографические.
	Обзорные.

Структура реферата:

- 1) титульный лист (см. ниже образец оформления титульного листа);
- 2) план работы с указанием страниц каждого вопроса, подвопроса (пункта);
- 3) введение;
- 4) текстовое изложение материала, разбитое на вопросы и подвопросы (пункты, подпункты) с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
- 5) заключение;
- 6) список использованной литературы;
- 7) приложения, которые состоят из таблиц, диаграмм, графиков, рисунков, схем (необязательная часть реферата).

Приложения располагаются последовательно, согласно заголовкам, отражающим их содержание.

Реферат оценивается по бальной системе.

Тематика рефератов к теме №9 «Ислам в России»

1. Правовое положение мусульман в имперский период.
2. Структура и деятельность исламских религиозных организаций в Российской Федерации

Тематика рефератов к теме №8 «Римско-католическая церковь и протестантизм на территории России» и к теме №10 «Иудаизм и буддизм в России»

1. Правовое положение Римско-Католической церкви в имперский период.
2. Современная структура приходов Римско-Католической церкви в Российской Федерации и их деятельность.
3. Правовое положение различных направлений протестантизма в имперский период.
4. Современная структура протестантских религиозных организаций (на выбор студента: лютеране, евангельские христиане-баптисты, христиане веры евангельской, евангельские христиане, христиане веры евангельской – пятидесятники, церковь полного евангелия, адвентисты седьмого дня, новоапостольская церковь, методистская церковь) и их деятельность в Российской Федерации.
5. Правовое положение иудеев в Российской империи.
6. Структура и деятельность иудейских религиозных организаций в Российской Федерации.
7. Правовое положение буддистов в имперский период.
8. Структура и деятельность буддийских религиозных организаций в Российской Федерации

Технические требования к реферату

Текстовый редактор Microsoft Word.

Параметры листа – стандартный лист белой односортовой бумаги формата А4 размером 210x297 мм (печать на одной стороне).

Шрифт – Times New Roman, кегль 14, кегль сносок 10.

Интервал – 1.5.

Поля–верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см., правое – 1 см. Выравнивание текста – по ширине, выравнивание заголовков – по центру. Насыщенность букв должна быть ровной в пределах строки, страницы и всего реферата.

Правила оформления и примеры списка использованной литературы

Словари и энциклопедии

Социальная философия: словарь / под общ. ред. В. Е. Кемерова, Т. Х. Керимова. – М., 2003.

Ожегов С. И. Толковый словарь русского языка. – М., 2000.

Экономическая энциклопедия / Е. И. Александрова [и др.]. – М., 1999.

Книга одного автора

Карташев А. В. Очерки по истории русской Церкви. В 2-х тт. – М., 1997.

Евгений (Решетников) архиеп. Верецкий. Богословское образование в России: история,

современность, перспективы. – М., 2004.

Джабаран М. Изображение в исламе. – Тегеран: Сурехмехр, 2004.

Книга без автора

Богословие в культуре Средневековья. – Киев, 1992.

Книга двух или трех авторов

Генгель К., Бенсон У. История и философия христианского образования. – СПб., 2002.

Статья из сборника статей, справочных изданий

Аверинцев С. С. Теология // Философская энциклопедия. – М., 1970. – Т. 5. – С. 200–202.

Воробьев В., прот., Постернак А. В., Хайлова О. И. История Православного Свято-Тихоновского Богословского института // Богословский сборник. – М., 1997. – Вып. 1. – С. 168–178.

Статья из журнала

Андреев И. Л. Африка: эпос и жизнь // Азия и Африка сегодня. – 1997. – № 12. – С. 50–58.

Геннадий (Гоголев), архим. К вопросу о реформе богословского образования // Церковь и время. – 2000. – № 3(12).

Елена (Хилоская), мон., Мелешко А. Л. Библиография богословской литературы // Православная энциклопедия. Т. V: Бессонов – Бонвенч. – М., 2002. – С. 73–89.

Сборник тезисов

Пути развития русской богословской школы в XXI веке: проблемы и перспективы: Материалы международной богословской конференции (Смоленск, 15-16 октября 2005 года.). – Смоленск, 2006.

Диссертация

Шубина Т. А. Современная православная миссионерская проповедь: методика обучения жанру в высших духовных учебных заведениях: диссертация ... кандидата педагогических наук : 13.00.02 / Место защиты: Моск. пед. гос. ун–т.– Москва, 2009. – 128 с.

Автореферат диссертации

Грушин Б. А. Проблемы методологии исследования общественного мнения / Автореф. дис. ... д-ра филос. наук / Б.А. Грушин. – М., 1966. – 35 с.

Оформление Интернет ресурса

Зу-н-Нун аль-Мисри. [сайт] URL: (дата обращения: 20.05.2013).

Кузьменко К. А. Структурные и языковые особенности проповеди как речевого жанра [сайт]. URL: (дата обращения: 07.03.2016).

Фундаментальная электронная библиотека. Литературная энциклопедия [сайт]. URL: (дата обращения: 14.12.2016).

Оформление электронного ресурса

Христианский научно-апологетический центр. Симферополь [Электронный ресурс]: История происхождения и развития жизни: электрон. учебник /Р.Юнкер, З.Шерер. – Версия 1.0. – Одесса, Изд. ЕААА, 2002. – 2 электрон. опт. диска (CD-ROM)

Пример оформления списка литературы

1. *Аверинцев С. С.* Теология // Философская энциклопедия. – М., 1970. –Т. 5. – С. 200–202.
2. *Бер И., свящ.* Становление христианского богословия: Путь к Никее. – Тверь, 2006.
3. Богословие в культуре Средневековья. – Киев, 1992.
4. *Воробьев В., прот.* Возвращение богословской науки // НГ Религии. – № 12 (58) от 28.06.2000.
5. *Гавриил (Петров), митр.* Вопреки веку просвещения: Жизнь. Творчество. Кончина. – М., 2000.
6. *Гаврюшин Н. К.* Русское богословие. Очерки и портреты. – Нижний Новгород,

- 2005.
7. *Генгель К., Бенсон У.* История и философия христианского образования. – СПб., 2002.
 8. *Геннадий (Гоголев), архим.* К вопросу о реформе богословского образования // Церковь и время. – 2000. – № 3(12).
 9. *Голубцов С.* Московская Духовная Академия в начале XX века. Профессура и сотрудники. Основные биографические сведения. – М., 1999.
 10. *Давыденков О., свящ.* Догматическое богословие. – М., 2005.
 11. *Скляревская Г.Н.* Краткий церковно–славянский словарь [сайт]. URL: (дата обращения: 07.03.2016).
 12. *Толстой Н. И.* История и структура славянских литературных языков. – М., 1988
 13. *Феодосий (Бильченко), еп.* Гомилетика. Теория церковной проповеди. – Сергиев Посад: Изд–во МДА, 1999.
 14. *Феофан Затворник, свят.* Девять слов по случаю пожаров: Из слов к тамбовской пастве, 1859–1860. – М.: Отчий дом, 2011.
 15. Фундаментальная электронная библиотека. Литературная энциклопедия [сайт]. URL: (дата обращения: 14.12.2016).
 16. *Шубина Т. А.* Современная православная миссионерская проповедь: методика обучения жанру в высших духовных учебных заведениях: диссертация ... кандидата педагогических наук : 13.00.02 /Место защиты: Моск. пед. гос. ун–т.– Москва, 2009. – 125 с.
 17. Ardalan N., Bakhtiar L. The Sense of Unity. The Sufi Tradition in Persian Architecture, 2nd ed. L, 1975, с. 12
 18. Binyon L. The poems of Nizami. London, 1928
 19. Corbin, H. Spiritual Body and Celestial Earth: From Mazdean Iran to Shi'ite Iran / H. Corbin; translated by N. Pearson. – Princeton: University Press, 1989.

Оценивание выполнения реферата осуществляется следующим образом:

Показатели	Критерии
<ul style="list-style-type: none"> - актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений. 	<p>1.Новизна реферированного текста Макс. – 2 балла</p>
<ul style="list-style-type: none"> - соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы. 	<p>2. Степень раскрытия сущности проблемы Макс. – 2 балла</p>
<ul style="list-style-type: none"> - круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников 	<p>3. Обоснованность выбора источников Макс. – 2 балла</p>

научных трудов и т.д.).	
- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.	4. Соблюдение требований к оформлению Макс. – 2 балла
- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.	5. Грамотность Макс. – 2 балла
ИТОГО	10 баллов

Оценивание реферата

Реферат оценивается по 10 балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 8 – 10 баллов – «отлично»;
- 6 – 7 баллов – «хорошо»;
- 4 – 5 баллов – «удовлетворительно»;
- менее 4 баллов – «неудовлетворительно».

Баллы учитываются в процессе текущей оценки знаний программного материала.



Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО
«Уральский государственный горный университет»

Кафедра теологии

РЕФЕРАТ

по дисциплине

**АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ ГОСУДАРСТВЕННО-
КОНФЕССИОНАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

на тему (название темы)

Направление подготовки:

48.04.01 Теология

Направленность (профиль):

Государственно-конфессиональные отношения

квалификация выпускника: **магистр**

формы обучения: **заочная**

Выполнил: Иванов Иван Иванович
Группа ТГ-__

Преподаватель: Петров Петр Петрович,
к.ф.н, доцент

Екатеринбург
202_

Подготовка к круглому столу, групповой дискуссии

Круглый стол, групповая дискуссия - оценочное средство, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение, аргументировать собственную точку зрения. Рекомендуются для оценки знаний, умений и навыков студентов.

Круглый стол, групповая дискуссия — это одна из организационных форм познавательной деятельности обучающихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Тематика обсуждения выдается на первых занятиях. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. Регламент – 3-5 мин. на выступление. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие студенты группы.

Обсуждение проблемы (нравственной, политической, научной, профессиональной и др.) происходит коллективно, допускается корректная критика высказываний (мнений) своих сокурсников с обязательным приведением аргументов критики.

Участие каждого обучающегося в диалоге, обсуждении должно быть неформальным, но предметным.

Дискуссия к теме №: 7 «Взаимоотношения государства и церкви в России»

Обсуждаемая ситуация: середина 1990-х гг., в рабочих группах Правительства РФ и Государственной Думы обсуждается принятие федерального закона «О свободе совести и религиозных объединениях». Аудитория делится на несколько групп, представляющих различные точки зрения на развитие государственно-конфессиональных отношений в постсоветской России: 1) «поборники светскости», выступающие за минимальное присутствие РПЦ и других религиозных объединений в общественной жизни страны, 2) сторонники сбалансированного взаимоотношения между религиозными организациями, государством и обществом, 3) «клерикалы», выступающие за активное участие РПЦ и ряда других конфессий в общественно-политической жизни страны, формирование политических партий на религиозной основе, преподавание религии в школах и т.д.

Используя знание исторического и правового материала, исходя из изложенных изначальных концепций, каждая группа должна изложить свою точку зрения на соответствующую редакцию федерального закона «О свободе совести и религиозных объединениях», подкрепив ее соответствующими аргументами.

Каждый из групп по очереди приводит аргументы в защиту своей позиции. Соответственно другая группа должна пытаться привести контраргументы, свидетельствующие о нецелесообразности, пагубности позиции предыдущей группы и стремится доказать, аргументированно изложить свою позицию.

Темы круглого стола по теме №11 «Вероисповедная политика в современной России»

Сегодня в каждом муниципальном образовании при главе действует консультативный совет по межнациональным и межрелигиозным отношениям (названия данного совещательного органа могут быть различными). Нередко такие же органы действуют при главе субъекта федерации. Также существуют городские и региональные общественные палаты. Как правило, членами подобных советов и палат являются представители основных конфессий, представленных в том или ином регионе (например, православные, мусульмане, иудеи, буддисты и др.).

Для участия в круглом столе обучающиеся должны найти в сети Интернет и изучить любые Положения об общественном совете в области межнациональных и

межрелигиозных отношений при главе муниципального образования четырех субъектов федерации (Республика Дагестан, Республика Татарстан, Свердловская область, Республика Бурятия – выбраны субъекты с различным этноконфессиональным составом населения) и высказать свою точку зрения на их значение, высказать рекомендации, какие вопросы могут решать, с одной стороны, представители конфессий, с другой стороны, представители органов государственной власти, с помощью данных советов, посоветовать, как можно повысить эффективность работы данных совещательных органов (для этого группа делится на 2 подгруппы: «чиновники» и «священнослужители»).

Критерии оценивания: качество высказанных суждений, умение отстаивать свое мнение, культура речи, логичность.

Критерии оценки:

Суждения зрелые, обоснованные, высказаны с использованием профессиональной терминологии, логично – 8-10 баллов;

Суждения не совсем зрелые или необоснованные, при ответе использована профессиональная терминология, суждение логично – 4 – 7 баллов;

Суждения незрелые, необоснованные, бытовая речь, нелогичный ответ – 2– 3 балла:

Суждения нет, бытовая речь, нелогичный ответ – 2– 3 балла.

оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он набрал 8-10 баллов

оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он набрал 4-7 баллов

оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он набрал 2-3 балла

оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он набрал 0-1 балл.

Незадолго до проведения круглого стола, групповой дискуссии преподаватель разделяет группу на несколько подгрупп, которая, согласно сценарию, будет представлять определенную точку зрения, информацию. При подготовке к круглому столу, групповой дискуссии студенту необходимо собрать материал по теме с помощью анализа научной литературы и источников.

Используя знание исторического, теологического и правового материала, исходя из изложенных изначальных концепций, каждая группа должна изложить свою точку зрения на обсуждаемый вопрос, подкрепив ее соответствующими аргументами.

Каждый из групп по очереди приводит аргументы в защиту своей позиции. Соответственно другая группа должна пытаться привести контраргументы, свидетельствующие о нецелесообразности, пагубности позиции предыдущей группы и стремится доказать, аргументированно изложить свою позицию.

Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации

Каждый учебный семестр заканчивается промежуточной аттестацией в виде зачетно-экзаменационной сессии. Подготовка к зачетно-экзаменационной сессии, сдача зачетов и экзаменов является также самостоятельной работой студента. Основное в подготовке к сессии – повторение всего учебного материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет или экзамен. Только тот студент успевает, кто хорошо усвоил учебный материал. Если студент плохо работал в семестре, пропускал лекции, слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь учебный материал. Все это зачастую невозможно сделать из-за нехватки

времени. Для такого студента подготовка к зачету или экзамену будет трудным, а иногда и непосильным делом, а конечный результат – возможное отчисление из учебного заведения.

Ознакомление обучающихся с процедурой и алгоритмом промежуточной аттестации и критериями оценивания происходит в течение первой недели начала изучения дисциплины.

Проведение предварительных консультаций.

Проверка ответов на задания в ходе устного экзамена в 1 семестре.

Сообщение результатов оценивания обучающимся.

Оформление необходимой документации.

Экзамен – форма контроля промежуточной аттестации, в результате которого обучающийся получает оценку «зачтено», «не зачтено»

Экзамен проводится по расписанию.

Цель экзамена – завершить курс изучения дисциплины, проверить сложившуюся у обучающегося систему знаний, понятий, отметить степень полученных знаний, определить сформированность компетенций.

Экзамен подводит итог знаний, умений и навыков обучающихся по дисциплине, всей учебной работы по данному предмету.

При подготовке к экзамену, прежде всего, необходимо запоминать определение каждого понятия, так как именно в нем фиксируются признаки, показывающие его сущность и позволяющие отличать данную категорию от других. В процессе заучивания определений конкретных понятий обучающийся «наращивает» знания. Дисциплина «Актуальные проблемы государственно-конфессиональных отношений» имеет свою систему понятий, и обучающийся через запоминание конкретной учебной информации приобщается к данной системе, «поднимается» до ее уровня, говорит на ее языке (не пытаюсь объяснить суть той или иной категории с помощью обыденных слов).

Однако преподаватель на экзамене проверяет не столько уровень запоминания учебного материала, сколько то, как обучающийся понимает те или иные категории и реальные проблемы, как умеет мыслить, аргументировать, отстаивать определенную позицию, объяснять заученную дефиницию, применять имеющиеся знания при решении практической задачи.

Таким образом, необходимо разумно сочетать запоминание и понимание, простое воспроизводство учебной информации и работу мысли.

Для того чтобы быть уверенным на экзамене, необходимо ответы на наиболее трудные, с точки зрения обучающегося, вопросы подготовить заранее и тезисно записать. Запись включает дополнительные ресурсы памяти.

К экзамену по дисциплине «Актуальные проблемы государственно-конфессиональных отношений» необходимо начинать готовиться с первой лекции, так как материал, набираемый памятью постепенно, неоднократно подвергавшийся обсуждению, обрывает качественные знания, формирует необходимые компетенции.

При подготовке к экзамену следует пользоваться конспектами лекций, учебниками, учебно-методическими пособиями и интернет-ресурсами.

Экзамен по дисциплине «Актуальные проблемы государственно-конфессиональных отношений» проводится в устной и письменной форме путем выполнения экзаменационного задания.

На подготовку к устному ответу обучающегося дается 40-60 минут в зависимости от объема билета.

Использование средств связи, «шпаргалок», подсказок на экзамене является основанием для удаления обучающегося с экзамена, а в экзаменационной ведомости проставляется оценка «неудовлетворительно».

Для подготовки к экзамену (составления конспекта ответа) обучающийся должен иметь лист (несколько листов) формата А-4.

Лист (листы) формата А-4, на котором будет выполняться подготовка к ответу экзаменационного задания, должен быть подписан обучающимся в начале работы в правом верхнем углу. Здесь следует указать:

- Ф. И. О. обучающегося;
- группу, курс
- дату выполнения работы
- название дисциплины «Актуальные проблемы государственно-конфессиональных отношений».

Страницы листов с ответами должны быть пронумерованы.

Билет состоит из 1 теоретического вопроса и 1 практико-ориентированного задания.

Теоретические вопросы, направленные на оценку знаний и умений, формирующих компетенции ОК-1, ПК-8

Вопросы к экзамену:

1. Взаимосвязь религиозных и правовых норм в процессе становления и развития правовых отношений.
2. Типология и виды религиозных объединений (мировые религии, конфессии, деноминации, секты, харизматические культы и др.).
3. Понятие о моделях государственно-конфессиональных отношений (государственная церковь, кооперационная, сепарационная). Их особенности.
4. Клерикальное (конфессиональное) и теократическое государства. Понятие и признаки.
5. Понятие светского государства. Принцип свободы совести и его реализация в современных странах мира.
6. Основные международные нормативные правовые акты по защите права на свободу вероисповедания и совести.
7. Особенности законодательства о культурах в странах мира.
8. Секуляризация: ее последствия и проблемы современного развития.
9. Особенности взаимодействия правовой и религиозной систем в истории России.
10. Правовое регулирование государственно-конфессиональных отношений Российской империи.

Критерии оценки: Ответ на теоретический вопрос, требующий изложения, должен быть представлен в виде грамотно изложенного, связного текста, позволяющего продемонстрировать владение материалом и умением применить его в профессиональной сфере. Ответ, представляющий бессвязный набор определений и иных положений, рассматривается как неверный. Наличие в ответах любой грубой ошибки является основанием для снижения оценки.

<i>Критерии оценки ответа на вопрос</i>	<i>Количество баллов</i>
Полнота и последовательность ответа	0-3
Умение анализировать материал	0-3
Соблюдение норм литературной речи	0-1

Владение профессиональной лексикой	0-3
Итого	0-10

Оценка «отлично» - студент показывает всестороннее и глубокое знание учебного материала, освоение основной литературы по дисциплине; последовательно и исчерпывающе отвечает на поставленные вопросы; свободно применяет полученные знания и умения при решении задач; все контрольные мероприятия выполняет правильно, без ошибок, в установленные сроки.

Оценка «хорошо» - студент твердо знает учебный материал; освоил основную литературу по дисциплине; отвечает практически на все поставленные вопросы без серьезных ошибок; умеет применять полученные знания и умения при решении большинства задач; в основном все контрольные мероприятия выполняет правильно, без серьезных ошибок, в установленные сроки.

Оценка «удовлетворительно» - студент знает лишь базовый учебный материал по дисциплине; на заданные вопросы отвечает недостаточно четко и полно, что требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя; контрольные мероприятия выполняет с ошибками, зачастую не в установленные сроки.

Оценка «неудовлетворительно» - студент имеет отдельные представления об учебном материале; не может полно и правильно ответить на поставленные вопросы, при ответах допускает серьезные ошибки; контрольные мероприятия не выполняет или выполняет с многочисленными и/или грубыми ошибками.

Практико-ориентированные задания, направленные на оценку умений и навыков, формирующих компетенции ОК-1 и ПК-8

1. На практических примерах покажите взаимосвязь кризиса современного общества и возрождения религии.
2. На практических примерах покажите особенности применения законодательства России о свободе совести и религиозных объединениях.
3. На практических примерах покажите особенности применения положений Конституция РФ о свободе совести и вероисповеданий.
4. Проведите сравнительный анализ законов «О свободе совести и о религиозных организациях» (1997 г.) и «О свободе вероисповеданий» (1990 г.).
5. На практических примерах покажите проблемы реализации ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях» (1997 г.) в субъектах РФ.
6. Опишите порядок регистрации религиозных объединений в России.
7. Приведите перечень основных нормативных актов федеральных органов власти, министерств, ведомств по вопросам деятельности религиозных объединений.
8. Опишите порядок ликвидации религиозных объединений в России.
9. Опишите экономические аспекты социальных доктрин католицизма, протестантизма, православия, ислама и других религий.
10. На практических примерах покажите особенности религиозного фундаментализма как реакции на модернизацию и глобальные проблемы современного мира.

Критерии оценивания: качество решения поставленной задачи; полнота, точность и обоснованность ответа; привлечение при ответе материала из реальной жизни; использование при ответе положений нормативно-правовых актов.

<i>Критерии оценки практико-ориентированного задания</i>	<i>Количество баллов</i>
Правильность ответа	0-3
Полнота и аргументированность	0-2
Наличие пояснений (анализа) предложенного решения задачи	0-3
Применение понятийного аппарата, профессиональной терминологии	0-2
Итого	0-10

Критерии оценки:

Полный, правильный ответ с развернутым пояснением, с применением понятийного аппарата, профессиональной терминологии, – 8 - 10 баллов.

Ответ в целом правильный с развернутым пояснением, с применением понятийного аппарата, профессиональной терминологии, однако ответ неполон или неточен, имеются замечания – 6- 7 баллов.

Ответ правильный, но неполный (без развернутого пояснения), без использования понятийного аппарата, профессиональной терминологии, имеются ошибки в обоснованиях – более 5 баллов.

Ответ неправильный, неполный (без развернутого пояснения), без использования понятийного аппарата, профессиональной терминологии, нет необходимого обоснования – менее 5 баллов.

Правила оценивания:

оценка «отлично» выставляется, если обучающийся получил за ответы 8 - 10 баллов;

оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся получил за ответы 6 - 7 балла;

оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся получил за ответы более 5 баллов;

оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся получил за ответы менее 5 баллов.

Критерии оценки экзамена

Оценка «отлично» –

устный ответ - ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный.

практико-ориентированное задание - обучающийся: самостоятельно и правильно решил задание, уверенно, логично, последовательно и аргументированно изложил решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «хорошо» –

устный ответ - ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три незначительные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

практико-ориентированное задание – обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил задание, уверенно, логично, последовательно и аргументированно изложил решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «удовлетворительно» –

устный ответ - ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный.

практико-ориентированное задание – обучающийся испытывает определенные затруднения: в основном решил задание, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном понятия профессиональной сферы

Оценка «неудовлетворительно» -

устный ответ - при ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые обучающийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует.

практико-ориентированное задание – обучающийся в основном решил задание, но допустил существенные ошибки, слабо аргументировал или не смог аргументировать свое решение либо не решил задание вовсе.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



ТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому
комплексу
С.А. Упоров

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ И ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
по дисциплине
**Б1.В.ДВ.03.02 МЕЖДУНАРОДНЫЙ ОПЫТ МЕЖКОНФЕССИОНАЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ**

Направление подготовки:
48.04.01 Теология

Направленность (профиль):
Государственно-конфессиональные отношения

квалификация выпускника: **магистр**

форма обучения: **заочная**

год набора: 2021

Автор: Сулонов П.Е., к. филос. н., доцент

Одобрены на заседании кафедры
Теологии

(название кафедры)

Зав.кафедрой

(подпись)

Бачинин И.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 10.09.2020

(Дата)

Рассмотрены методической
комиссией инженерно-
экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 12.10.2020

(Дата)

Екатеринбург
2020

Оглавление

Освоение лекционного курса	3
Самостоятельное изучение тем курса.....	3
Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	6
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	7
Подготовка к тестированию	8
Подготовка к групповой дискуссии.....	10
Подготовка к промежуточной аттестации	12

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.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Одним из важных элементов освоения лекционного курса является самостоятельная работа на лекции. Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Самостоятельное изучение тем курса

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка основной и рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. 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 выпускных квалификационных 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. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный 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.;

- просмотровое – 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 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.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны 15 распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)

Самоконтроль студентов по освоению и накоплению знаний, формирование умений является составной частью самостоятельной работы. Самоконтроль знаний не требует руководства преподавателя, в тоже время прибегать к помощи преподавателя необходимо, так как это позволит студентам идти в верном направлении освоения курса.

Для самоконтроля знаний студенты должны:

а) изучить конспект лекции, литературу, указанную в плане проведения занятия по данной теме, прочитать соответствующий раздел в учебнике;

б) изучить и законспектировать нормативные акты, рекомендованные преподавателем на лекции;

в) составить логическую схему ответа на каждый вопрос, обозначенный преподавателем на занятии или заданный в конце соответствующего раздела учебного пособия;

г) подобрать нормативные материалы (законы и иные нормативные акты органов власти и управления, приказы), если это требуется для ответа на вопрос;

д) подготовить тезисы ответов на вопросы, которые определяются для самопроверки знаний;

При самоконтроле знаний студентам необходимо широко использовать возможности Интернета, справочно-правовой системы «КонсультантПлюс», справочно-информационной системы «Гарант», научной электронной библиотеки «E-library», фондами научной библиотеки университета.

Вопросы для самопроверки:

1. Совесть как категория этики.
2. Право на религиозные убеждения.
3. Законодательство о религии зарубежных стран.
4. Роль норм международного права и международных договоров в обеспечении свободы совести
5. Религиозная группа. Религиозные организации. Религиозные общества.
6. Проблема защиты прав и свобод во второй половине XX в. в международных конвенциях, соглашениях и международных документах.
7. Межконфессиональные отношения в странах Западной и Восточной Европы
8. Гражданское общество и религия.
9. Межконфессиональные отношения на Ближнем Востоке (Ислам и христианство).
10. Межконфессиональные отношения на Дальнем Востоке и Юго-Восточной Азии (Буддизм).
11. Экуменизм и его сущность.
12. Создание и функции межрелигиозных советов
13. Шаманизм и ведьмовство в современном мире.
14. Астрология и уфология.
15. Корни сатанизма в современном мире.
16. Унии и униатство
17. Второй Ватиканский собор и его решения.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям

Важной формой самостоятельной работы студента является систематическая и планомерная подготовка к практическому (семинарскому) занятию. После лекции студент должен познакомиться с планом практических занятий и списком обязательной и дополнительной литературы, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Разъяснение по вопросам новой темы студенты получают у преподавателя в конце предыдущего практического занятия.

Подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых источников и монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений. Важным этапом в самостоятельной работе студента является повторение материала по конспекту лекции. Одна из главных составляющих внеаудиторной подготовки – работа с книгой. Она предполагает: внимательное прочтение, критическое осмысление содержания, обоснование собственной позиции по

дискуссионным моментам, постановки интересующих вопросов, которые могут стать предметом обсуждения на семинаре.

В начале практического занятия должен присутствовать организационный момент и вступительная часть. Преподаватель произносит краткую вступительную речь, где формулируются основные вопросы и проблемы, способы их решения в процессе работы.

Практические занятия не повторяют, а существенно дополняют лекционные занятия, помогая студентам в подготовке к промежуточной аттестации. Практические занятия являются одной из важнейших форм обучения студентов: они позволяют студентам закрепить, углубить и конкретизировать знания по курсу, подготовиться к практической деятельности. В процессе работы на практических занятиях студент должен совершенствовать умения и навыки самостоятельного анализа источников и научной литературы, что необходимо для научно-исследовательской работы.

Одним из важных элементов практических занятий является изучение и анализ источников теологического, религиозного или правового характера, осуществляемый под руководством преподавателя, что необходимо для получения практических навыков в области научно-исследовательской, экспертно-консультативной и представительско-посреднической деятельности по окончании обучения.

Подготовка к тестированию

Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые слушатель должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Это оговаривается перед каждым тестовым вопросом. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это слушателям и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Тестовые задания сгруппированы по темам учебной дисциплины. Количество тестовых вопросов/заданий по каждой теме дисциплины определено так, чтобы быть достаточным для оценки знаний обучающегося по всему пройденному материалу.

При подготовке к тестированию студенту следует внимательно перечитать конспект лекций, основную и дополнительную литературу по той теме (разделу), по которому предстоит писать тест.

Для текущей аттестации по дисциплине «Международный опыт межконфессиональных отношений» применяются тесты. Предлагаются задания по изученным темам в виде открытых и закрытых вопросов.

Образец тестового задания

1. В каком из нормативно-правовых актов получила воплощение философская идея и концепция свободы совести?

а) во французской Декларации прав человека и гражданина;

- б) в «Повести временных лет»;
- в) в североамериканском Билле о религиозной свободе.

2. Что включает в себя право на свободу мысли, совести и религии согласно Всеобщей декларации прав человека (1948)?

- а) свободу менять свою религию или убеждения и свободу исповедовать свою религию или убеждения как единолично, так и сообща с другими, публичным или частным порядком в учении, богослужении и выполнении религиозных и ритуальных порядков;
- б) свободу менять свою религию или убеждения и свободу исповедовать свою религию или убеждения как единолично, так и сообща с другими, публичным или частным порядком в выполнении религиозных и ритуальных порядков;
- в) свободу менять свою религию и свободу исповедовать свою религию как единолично, так и сообща с другими, публичным или частным порядком в учении, богослужении и выполнении религиозных и ритуальных порядков;

3. Согласно Европейской конвенции по правам человека и основным свободам (1950) каким ограничениям подлежит свобода исповедовать свою религию или убеждения?

- а) лишь тем ограничениям, которые предусмотрены законом и необходимы в демократическом обществе в интересах общественной безопасности, для охраны общественного порядка, здоровья или нравственности или для защиты прав и свобод других лиц;
- б) лишь тем ограничениям, которые предусмотрены законом и необходимы в демократическом обществе в интересах общественной безопасности, для охраны общественного порядка, здоровья или для защиты прав и свобод других лиц;
- в) лишь тем ограничениям, которые необходимы в демократическом обществе в интересах общественной безопасности, для охраны общественного порядка, здоровья или нравственности или для защиты прав и свобод других лиц.

4. Что означает «нетерпимость и дискриминация на основе религии или убеждений» согласно Декларации о ликвидации всех форм нетерпимости и дискриминации на основе религии и убеждений (1981)?

- а) любое различие, исключение, ограничение или предпочтение, основанное на религии или убеждениях и имеющее целью или следствием уничтожение или умаление признания, пользования или осуществления на основе равенства прав человека и основных свобод;
- б) любое различие, исключение, ограничение или предпочтение, основанное на религии и имеющее целью или следствием уничтожение или умаление признания, пользования или осуществления на основе равенства прав человека и основных свобод;
- в) любое различие, исключение, ограничение или предпочтение, основанное на религии или убеждениях и имеющее целью уничтожение или умаление признания, пользования или осуществления на основе равенства прав человека и основных свобод.

5. Выберите правильный ответ.

- а) В общемировой практике в рамках светского государства возможно многообразие форм церковно-государственных отношений;
- б) В общемировой практике в рамках светского государства возможно единственная форма церковно-государственных отношений;
- в) В общемировой практике в рамках светского государства церковно-государственные отношения складываются стихийным образом.

Ключ:

1.	а
2.	в

3.	в
4.	а
5.	в

Тест выполняется на отдельном листе с напечатанными тестовыми заданиями, выдаваемом преподавателем, на котором нужно обвести правильный вариант ответа. Тест подписывается сверху следующим образом: фамилия, инициалы, № группы, дата.

Оценка за тестирование определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы.

В зависимости от типа вопроса ответ считается правильным, если:

- в тестовом задании закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;
- в тестовом задании открытой формы дан правильный ответ;
- в тестовом задании на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;

- в тестовом задании на установление соответствия, если сопоставление произведено верно для всех пар.

90-100% - оценка «зачтено»

70-89% - оценка «зачтено»

50-69% - оценка «зачтено»

0-49% - оценка «не зачтено»

(количество соответствующих правильных ответов приведено в материалах тестов).

Подготовка к групповой дискуссии

Групповая дискуссия — это одна из организационных форм познавательной деятельности обучающихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Тематика обсуждения выдается на первых занятиях. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. Регламент – 3-5 мин. на выступление. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие студенты группы.

Обсуждение проблемы (нравственной, политической, научной, профессиональной и др.) происходит коллективно, допускается корректная критика высказываний (мнений) своих сокурсников с обязательным приведением аргументов критики.

Участие каждого обучающегося в диалоге, обсуждении должно быть неформальным, но предметным.

Темы для обсуждения на групповой дискуссии

Темы для групповой дискуссии по теме 8 Международно-правовые механизмы защиты прав человека, в т.ч. прав верующих

Описание изначальной установки:

Группа делится на 2 части: 1) представители религиозной организации 2) представители светского научного сообщества, привлекаемые на заседание призывной комиссии.

Представитель некоей религиозной группы отстаивает свое право на прохождение альтернативной службы. Представители призывной комиссии и военного комиссариата решают выслушать аргументы как представителей его религиозной организации, так и светских религиоведов.

В процессе дискуссии участники должны дать ответы на следующие вопросы:

1. Какие вопросы необходимо задать гражданину, отстаивающему свое право на прохождение альтернативной службы?
2. Какие вопросы необходимо задать представителям его религиозной организации?
3. Какие вопросы необходимо задать светским религиоведам?

Каждый из групп должна представить развернутые ответы на поставленные вопросы со ссылкой на религиоведческие источники и нормативно-правовые акты, аргументированно изложить свою позицию.

Темы для групповой дискуссии по теме 9 Международные гуманитарные организации системы ООН и их специфика

Описание изначальной установки:

Группа делится на представителей следующих организаций:

1. Всемирная организация здравоохранения.
2. Детский фонд ООН.
3. Международная организация по миграции.
4. Международная федерация Красного Креста и Красного Полумесяца.
5. Международный Комитет Красного Креста.
6. Управление Верховного комиссара ООН по делам беженцев.
7. Продовольственная и сельскохозяйственная организация Объединенных Наций.
8. Руководящий комитет по гуманитарным действиям.
9. Управление Верховного комиссара ООН по правам человека.
10. Управление по координации гуманитарных вопросов.
11. Фонд Организации Объединенных Наций в области народонаселения

Используя знание исторического и правового материала каждая группа должна аргументировать эффективность именно его организации в защите прав верующих.

Темы для групповой дискуссии по теме 10 Региональные механизмы защиты прав человека.

Описание изначальной установки:

Группа делится на 2 части: 1) представители западного сообщества 2) представители российского сообщества.

Представители западного и российского сообществ обсуждают проблему защиты верующих от оскорбления их религиозных чувств.

В процессе дискуссии участники должны дать ответы на следующие вопросы:

1. Существуют ли особые чувства верующих?
2. Необходимо ли защищать чувства верующих с помощью юридических механизмов?
3. Что является критерием оскорбления чувств верующих?

Каждый из групп должна представить развернутые ответы на поставленные вопросы со ссылкой на исторические, политологические, религиоведческие источники и нормативно-правовые акты, аргументированно изложить свою позицию.

Незадолго до проведения групповой дискуссии преподаватель разделяет группу на несколько подгрупп, которая, согласно сценарию, будет представлять определенную точку зрения, информацию. При подготовке к групповой дискуссии студенту необходимо собрать материал по теме с помощью анализа научной литературы и источников.

Используя знание исторического, теологического и правового материала, исходя из изложенных изначальных концепций, каждая группа должна изложить свою точку зрения на обсуждаемый вопрос, подкрепив ее соответствующими аргументами.

Каждый из групп по очереди приводит аргументы в защиту своей позиции. Соответственно другая группа должна пытаться привести контраргументы, свидетельствующие о нецелесообразности, пагубности позиции предыдущей группы и стремится доказать, аргументированно изложить свою позицию.

Критерии оценивания: качество высказанных суждений, умение отстаивать свое мнение, культура речи, логичность.

Критерии оценки:

Суждения зрелые, обоснованные, высказаны с использованием профессиональной терминологии, логично – 8-10 баллов.

Суждения не совсем зрелые или необоснованные, при ответе использована профессиональная терминология, суждение логично – 4 – 7 баллов.

Суждения незрелые, необоснованные, бытовая речь, нелогичный ответ – 2– 3 балла:

Суждения нет, бытовая речь, нелогичный ответ – 2– 3 балла.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он набрал 8-10 баллов

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он набрал 4-7 баллов

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он набрал 2-3 балла

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он набрал 0-1 балл.

Подготовка к промежуточной аттестации

Каждый учебный семестр заканчивается промежуточной аттестацией в виде зачетно-экзаменационной сессии. Подготовка к зачетно-экзаменационной сессии, сдача зачетов и экзаменов является также самостоятельной работой студента. Основное в подготовке к сессии – повторение всего учебного материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет или экзамен. Только тот студент успевает, кто хорошо усвоил учебный материал. Если студент плохо работал в семестре, пропускал лекции, слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь учебный материал. Все это зачастую невозможно сделать из-за нехватки времени. Для такого студента подготовка к зачету или экзамену будет трудным, а иногда и непосильным делом, а конечный результат – возможное отчисление из учебного заведения.

Ознакомление обучающихся с процедурой и алгоритмом промежуточной аттестации и критериями оценивания происходит в течение первой недели начала изучения дисциплины.

Проведение предварительных консультаций.

Проверка ответов на задания в ходе устного зачета / экзамена.

Сообщение результатов оценивания обучающимся.

Оформление необходимой документации.

Зачет, экзамен – форма контроля промежуточной аттестации, в результате которого обучающийся получает оценку «зачтено», «не зачтено»

Зачет, экзамен проводится по расписанию.

Цель зачета, экзамена – завершить курс изучения дисциплины, проверить сложившуюся у обучающегося систему знаний, понятий, отметить степень полученных знаний, определить сформированность компетенций.

Зачет, экзамен подводит итог знаний, умений и навыков обучающихся по дисциплине, всей учебной работы по данному предмету.

При подготовке к зачету, прежде всего, необходимо запоминать определение каждого понятия, так как именно в нем фиксируются признаки, показывающие его сущность и позволяющие отличать данную категорию от других. В процессе заучивания определений конкретных понятий обучающийся «наращивает» знания. Каждая дисциплина имеет свою систему понятий, и обучающийся через запоминание конкретной учебной информации приобщается к данной системе, «поднимается» до ее уровня, говорит на ее языке (не пытаюсь объяснить суть той или иной категории с помощью обыденных слов).

Однако преподаватель на зачете, экзамене проверяет не столько уровень запоминания учебного материала, сколько то, как обучающийся понимает те или иные категории и реальные проблемы, как умеет мыслить, аргументировать, отстаивать определенную позицию, объяснять заученную дефиницию, применять имеющиеся знания при решении практической задачи.

Таким образом, необходимо разумно сочетать запоминание и понимание, простое воспроизводство учебной информации и работу мысли.

Для того чтобы быть уверенным на зачете, экзамене, необходимо ответы на наиболее трудные, с точки зрения обучающегося, вопросы подготовить заранее и тезисно записать. Запись включает дополнительные ресурсы памяти.

К зачету, экзамену по дисциплине необходимо начинать готовиться с первой лекции, так как материал, набираемый памятью постепенно, неоднократно подвергавшийся обсуждению, образует качественные знания, формирует необходимые компетенции.

При подготовке к зачету, экзамену следует пользоваться конспектами лекций, учебниками, учебно-методическими пособиями и интернет-ресурсами.

Зачет, экзамен по дисциплине проводится в устной и письменной форме путем выполнения зачетного, экзаменационного задания.

На подготовку к устному ответу обучающегося дается 40-60 минут в зависимости от объема билета.

Использование средств связи, «шпаргалок», подсказок на зачете является основанием для удаления обучающегося с зачета, экзамена а в зачетной, экзаменационной ведомости проставляется оценка «не зачтено» / «неудовлетворительно».

Для подготовки зачету (составления конспекта ответа) обучающийся должен иметь лист (несколько листов) формата А-4.

Лист (листы) формата А-4, на котором будет выполняться подготовка к ответу зачетного задания, должен быть подписан обучающимся в начале работы в правом верхнем углу. Здесь следует указать:

- Ф. И. О. обучающегося;
- группу, курс
- дату выполнения работы
- название дисциплины.

Страницы листов с ответами должны быть пронумерованы.

Билет состоит из 1 теоретического вопроса и 1 практико-ориентированного задания.

Теоретические вопросы:

1. Российские религиозные организации на мировом уровне.
2. Христианские церкви в странах зарубежья.
3. Исламские религиозные организации в неисламских регионах мира
4. Другие мировые религии за рубежом.
5. Истоки, проблемы, современная конфессиональная ситуация в Европе.
6. Истоки, проблемы, современная конфессиональная ситуация в Азии.
7. Истоки, проблемы, современная конфессиональная ситуация на Ближнем Востоке.
8. Российские религиозные организации на мировом уровне.

Критерии оценки: Ответ на теоретический вопрос, требующий изложения, должен быть представлен в виде грамотно изложенного, связного текста, позволяющего продемонстрировать владение материалом и умением применить его в профессиональной сфере. Ответ, представляющий бессвязный набор определений и иных положений, рассматривается как неверный. Наличие в ответах любой грубой ошибки является основанием для снижения оценки.

<i>Критерии оценки ответа на вопрос</i>	<i>Количество баллов</i>
Полнота и последовательность ответа	0-3
Умение анализировать материал	0-3
Соблюдение норм литературной речи	0-1
Владение профессиональной лексикой	0-3
Итого	0-10

Оценка «зачтено», «отлично» - студент показывает всестороннее и глубокое знание учебного материала, освоение основной литературы по дисциплине; последовательно и исчерпывающе отвечает на поставленные вопросы; свободно применяет полученные знания и умения при решении задач; все контрольные мероприятия выполняет правильно, без ошибок, в установленные сроки.

Оценка «зачтено», «хорошо» - студент твердо знает учебный материал; освоил основную литературу по дисциплине; отвечает практически на все поставленные вопросы без серьезных ошибок; умеет применять полученные знания и умения при решении большинства задач; в основном все контрольные мероприятия выполняет правильно, без серьезных ошибок, в установленные сроки.

Оценка «зачтено», «удовлетворительно» - студент знает лишь базовый учебный материал по дисциплине; на заданные вопросы отвечает недостаточно четко и полно, что требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя; контрольные мероприятия выполняет с ошибками, зачастую не в установленные сроки.

Оценка «не зачтено», «не удовлетворительно» - студент имеет отдельные представления об учебном материале; не может полно и правильно ответить на поставленные вопросы, при ответах допускает серьезные ошибки; контрольные мероприятия не выполняет или выполняет с многочисленными и/или грубыми ошибками.

Практико-ориентированные задания:

1. Проанализируйте и составьте классификацию проблем в современной конфессиональной ситуации в Северной Америке.
2. Проанализируйте и составьте классификацию проблем в современной конфессиональной ситуации в Южной Америке.
3. Проанализируйте и составьте классификацию проблем в современной конфессиональной ситуации на постсоветском пространстве.
4. Проанализируйте и составьте классификацию проблем в современной конфессиональной ситуации в Африке.
5. Сравните практику деятельности сект и культов за рубежом и в России.
6. Приведите практические примеры религиозных разногласий как факторов межэтнических и политических конфликтов.
7. Выстройте практическую систему аргументации с целью убедить собеседника в том, что религия является важным фактором культурноэтнической интеграции.
8. Выстройте практическую систему аргументации с целью убедить собеседника в том, что религия является важным фактором сохранения национальной идентичности.

Критерии оценивания: качество решения поставленной задачи; полнота, точность и обоснованность ответа; привлечение при ответе материала из реальной жизни; использование при ответе положений нормативно-правовых актов.

<i>Критерии оценки практико-ориентированного задания</i>	<i>Количество баллов</i>
Правильность ответа	0-3
Полнота и аргументированность	0-2
Наличие пояснений (анализа) предложенного решения задачи	0-3
Применение понятийного аппарата, профессиональной терминологии	0-2
Итого	0-10

Критерии оценки:

Полный, правильный ответ с развернутым пояснением, с применением понятийного аппарата, профессиональной терминологии, – 8 - 10 баллов.

Ответ в целом правильный с развернутым пояснением, с применением понятийного аппарата, профессиональной терминологии, однако ответ неполон или неточен, имеются замечания – 6- 7 баллов.

Ответ правильный, но неполный (без развернутого пояснения), без использования понятийного аппарата, профессиональной терминологии, имеются ошибки в обоснованиях – более 5 баллов.

Ответ неправильный, неполный (без развернутого пояснения), без использования понятийного аппарата, профессиональной терминологии, нет необходимого обоснования – менее 5 баллов.

Правила оценивания:

оценка «зачтено», «отлично» выставляется, если обучающийся получил за ответы 8 - 10 баллов;

оценка «зачтено», «хорошо» выставляется, если обучающийся получил за ответы 6 - 7 балла;

оценка «зачтено», «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся получил за ответы более 5 баллов;

оценка «не зачтено», «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся получил за ответы менее 5 баллов.

Количество баллов за промежуточную аттестацию складывается из суммы баллов за каждое задание.

Критерии оценки зачета, экзамена

Оценка «зачтено», «отлично» –

устный ответ - ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный.

практико-ориентированное задание - обучающийся: самостоятельно и правильно решил задание, уверенно, логично, последовательно и аргументированно изложил решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «зачтено», «хорошо» –

устный ответ - ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

практико-ориентированное задание – обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил задание, уверенно, логично, последовательно и аргументированно изложил решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «зачтено», «удовлетворительно» –

устный ответ - ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный.

практико-ориентированное задание – обучающийся испытывает определенные затруднения: в основном решил задание, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном понятия профессиональной сферы

Оценка «не зачтено», «неудовлетворительно» -

устный ответ - при ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые обучающийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует.

практико-ориентированное задание – обучающийся в основном решил задание, но допустил существенные ошибки, слабо аргументировал или не смог аргументировать свое решение либо не решил задание вовсе.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Проектное учебно-методическому
комплексу
С.А. Упоров

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

по дисциплине

Б1.О.01 РАЗВИТИЕ НАВЫКОВ КРИТИЧЕСКОГО МЫШЛЕНИЯ

Направление подготовки:

48.04.01 Теология

Направленность (профиль):

Государственно-конфессиональные отношения

квалификация выпускника: **магистр**

форма обучения: **заочная**

год набора: 2021

Автор: Гладкова И. В., доцент, канд. филос. наук.

Одобрена на заседании кафедры

Философии и культурологии

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Беляев В.П.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 14.09.2020 г.

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономический факультет

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

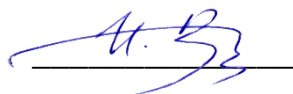
Протокол № 2 от 12.10.2020

(Дата)

Екатеринбург
2020

Методические указания по дисциплине согласованы с выпускающей кафедрой теологии.

Заведующий кафедрой



Бачинин И.В.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ С ТЕКСТОМ ЛЕКЦИЙ	6
2 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА (ПРЕЗЕНТАЦИИ)	8
3 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К СЕМИНАР- СКИМ ЗАНЯТИЯМ	10
4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ДИСКУССИИ	11
5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К СДАЧЕ ЭК- ЗАМЕНОВ И ЗАЧЕТОВ	13
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	16
ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУ- РЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	17

ВВЕДЕНИЕ

Инициативная самостоятельная работа студента есть неотъемлемая составная часть учебы в вузе. В современном формате высшего образования значительно возрастает роль самостоятельной работы студента. Правильно спланированная и организованная самостоятельная работа обеспечивает достижение высоких результатов в учебе.

Самостоятельная работа студента (СРС) - это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия, при сохранении ведущей роли студентов.

Целью СРС является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю будущей специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности, развитие самостоятельности. Ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней. Самостоятельная работа студента – важнейшая составная часть учебного процесса, обязательная для каждого студента, объем которой определяется учебным планом. Методологическую основу СРС составляет деятельностный подход, при котором цели обучения ориентированы на формирование умений решать типовые и нетиповые задачи, т. е. на реальные ситуации, в которых студентам надо проявить знание конкретной дисциплины. Предметно и содержательно СРС определяется государственным образовательным стандартом, действующими учебными планами и образовательными программами различных форм обучения, рабочими программами учебных дисциплин, средствами обеспечения СРС: учебниками, учебными пособиями и методическими руководствами, учебно-программными комплексами и т.д.

Самостоятельная работа студентов может рассматриваться как организационная форма обучения - система педагогических условий, обеспечивающих управление учебной деятельностью студентов по освоению знаний и умений в области учебной и научной деятельности без посторонней помощи.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- формирования практических (общеучебных и профессиональных) умений и навыков;
- развития исследовательских умений;
- получения навыков эффективной самостоятельной профессиональной (практической и научно-теоретической) деятельности.

Самостоятельная работа студента - это особым образом организованная деятельность, включающая в свою структуру такие компоненты, как:

- уяснение цели и поставленной учебной задачи;
- четкое и системное планирование самостоятельной работы;
- поиск необходимой учебной и научной информации;
- освоение информации и ее логическая переработка;
- использование методов исследовательской, научно-исследовательской работы для решения поставленных задач;
- выработка собственной позиции по поводу полученной задачи;

- представление, обоснование и защита полученного решения;
- проведение самоанализа и самоконтроля.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию: текущие консультации, коллоквиум, прием и разбор домашних заданий и другие.

Внеаудиторная самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия: подготовка презентаций, составление глоссария, подготовка к практическим занятиям, подготовка рецензий, аннотаций на статью, подготовка к дискуссиям, круглым столам.

СРС может включать следующие формы работ:

- изучение лекционного материала;
- работа с источниками литературы: поиск, подбор и обзор литературы и электронных источников информации по заданной проблеме курса;
- выполнение домашних заданий, выдаваемых на практических занятиях: тестов, докладов, контрольных работ и других форм текущего контроля;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельное изучение; подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к контрольной работе или коллоквиуму;
- подготовка к зачету, экзамену, другим аттестациям;
- написание реферата, эссе по заданной проблеме;
- выполнение расчетно-графической работы;
- выполнение курсовой работы или проекта;
- анализ научной публикации по определенной преподавателем теме, ее реферирование;
- исследовательская работа и участие в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах.

Особенностью организации самостоятельной работы студентов является необходимость не только подготовиться к сдаче экзамена, но и собрать, обобщить, систематизировать, проанализировать информацию по темам дисциплины.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения. Для более эффективного выполнения самостоятельной работы по дисциплине преподаватель рекомендует студентам источники и учебно-методические пособия для работы, характеризует наиболее рациональную методику самостоятельной работы.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов online и на занятиях в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Подготовка к самостоятельной работе, не предусмотренная образовательной программой, учебным планом и учебно-методическими материалами, раскрывающими и конкретизирующими их содержание, осуществляется студентами инициативно, с целью реализации собственных учебных и научных интересов.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы обмен информационными файлами, семинарские занятия, тестирование, опрос, доклад, реферат, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и электронных презентаций и др.

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ С ТЕКСТОМ ЛЕКЦИЙ

На лекционных занятиях необходимо конспектировать учебный материал. Обращать внимание на формулировки, определения, раскрывающие содержание тех или иных понятий, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском мастерстве. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента, и помогает усвоить учебный материал.

Желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений, фиксировать вопросы, вызывающие личный интерес, варианты ответов на них, сомнения, проблемы, спорные положения. Рекомендуется вести записи на одной стороне листа, оставляя вторую сторону для размышлений, разборов, вопросов, ответов на них, для фиксирования деталей темы или связанных с ней фактов, которые припоминаются самим студентом в ходе слушания.

Слушание лекций - сложный вид интеллектуальной деятельности, успех которой обусловлен *умением слушать*, и стремлением воспринимать материал, нужное записывая в тетрадь. Запись лекции помогает сосредоточить внимание на главном, в ходе самой лекции продумать и осмыслить услышанное, осознать план и логику изложения материала преподавателем.

Такая работа нередко вызывает трудности у студентов: некоторые стремятся записывать все дословно, другие пишут отрывочно, хаотично. Чтобы избежать этих ошибок, целесообразно придерживаться ряда правил.

1. После записи ориентирующих и направляющих внимание данных (тема, цель, план лекции, рекомендованная литература) важно попытаться проследить, как они раскрываются в содержании, подкрепляются формулировками, доказательствами, а затем и выводами.

2. Записывать следует основные положения и доказывающие их аргументы, наиболее яркие примеры и факты, поставленные преподавателем вопросы для самостоятельной проработки.

3. Стремиться к четкости записи, ее последовательности, выделяя темы, подтемы, вопросы и подвопросы, используя цифровую и буквенную нумерацию (римские и арабские цифры, большие и малые буквы), красные строки, выделение абзацев, подчеркивание главного и т.д.

Форма записи материала может быть различной - в зависимости от специфики изучаемого предмета. Это может быть стиль учебной программы (назывные предложения), уместны и свои краткие пояснения к записям.

Студентам не следует подробно записывать на лекции «все подряд», но обязательно фиксировать то, что преподаватели диктуют – это базовый конспект, содержащий основные положения лекции: определения, выводы, параметры, критерии, аксиомы, постулаты, парадигмы, концепции, ситуации, а также мысли-маяки (ими часто являются афоризмы, цитаты, остроумные изречения). Запись лекции лучше вести в сжатой форме, короткими и четкими фразами. Каждому студенту полезно выработать свою систему сокращений, в которой он мог бы разобраться легко и безошибочно.

Даже отлично записанная лекция предполагает дальнейшую самостоятельную работу над ней (осмысление ее содержания, логической структуры, выводов). С целью доработки конспекта лекции необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект. Доработанный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к

практическому занятию. Знание лекционного материала при подготовке к практическому занятию обязательно.

Особенно важно в процессе самостоятельной работы над лекцией выделить новый понятийный аппарат, уяснить суть новых понятий, при необходимости обратиться к словарям и другим источникам, заодно устранив неточности в записях. Главное - вести конспект аккуратно и регулярно, только в этом случае он сможет стать подспорьем в изучении дисциплины.

Работа над лекцией стимулирует самостоятельный поиск ответов на самые различные вопросы: над какими понятиями следует поработать, какие обобщения сделать, какой дополнительный материал привлечь.

Важным средством, направляющим самообразование, является выполнение различных заданий по тексту лекции, например, составление ее развернутого плана или тезисов; ответы на вопросы проблемного характера, (скажем, об основных тенденциях развития той или иной проблемы); составление проверочных тестов по проблеме, написание по ней реферата, составление графических схем.

По своим задачам лекции могут быть разных жанров: *установочная лекция* вводит в изучение курса, предмета, проблем (что и как изучать), а *обобщающая лекция* позволяет подвести итог (зачем изучать), выделить главное, усвоить законы развития знания, преемственности, новаторства, чтобы применить обобщенный позитивный опыт к решению современных практических задач. Обобщающая лекция ориентирует в истории и современном состоянии научной проблемы.

В процессе освоения материалов обобщающих лекций студенты могут выполнять задания разного уровня. Например: задания *репродуктивного* уровня (составить развернутый план обобщающей лекции, составить тезисы по материалам лекции); задания *продуктивного* уровня (ответить на вопросы проблемного характера, составить опорный конспект по схеме, выявить основные тенденции развития проблемы); задания *творческого* уровня (составить проверочные тесты по теме, защитить реферат и графические темы по данной проблеме). Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА (ПРЕЗЕНТАЦИИ)

Доклад – публичное сообщение по заданной теме, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему, вид самостоятельной работы, который используется в учебных и внеаудиторных занятиях и способствует формированию навыков исследовательской работы, освоению методов научного познания, приобретению навыков публичного выступления, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

При подготовке доклада используется дополнительная литература, систематизируется материал. Работа над докладом не только позволяет учащемуся приобрести новые знания, но и способствует формированию важных научно-исследовательских навыков самостоятельной работы с научной литературой, что повышает познавательный интерес к научному познанию.

Приветствуется использование мультимедийных технологий, подготовка докладов-презентаций.

Доклад должен соответствовать следующим требованиям:

- тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме занятия;
- иллюстрации (слайды в презентации) должны быть достаточными, но не чрезмерными;
- материалы, которыми пользуется студент при подготовке доклада-презентации, должны соответствовать научно-методическим требованиям ВУЗа и быть указаны в докладе;
- необходимо соблюдать регламент: 7-10 минут выступления.

Преподаватель может дать тему сразу нескольким студентам одной группы, по принципу: докладчик и оппонент. Студенты могут подготовить два выступления с противоположными точками зрения и устроить дискуссию по проблемной теме. Докладчики и содокладчики во многом определяют содержание, стиль, активность данного занятия, для этого необходимо:

- использовать технические средства;
- знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации (семинара);
- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;
- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 7-10 мин.; содокладчик - 5 мин.; дискуссия - 10 мин;
- иметь представление о композиционной структуре доклада.

После выступления докладчик и содокладчик, должны ответить на вопросы слушателей.

В подготовке доклада выделяют следующие этапы:

1. Определение цели доклада: информировать, объяснить, обсудить что-то (проблему, решение, ситуацию и т. п.)
2. Подбор литературы, иллюстративных примеров.
3. Составление плана доклада, систематизация материала, композиционное оформление доклада в виде печатного /рукописного текста и электронной презентации.

Общая структура доклада

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Вступление.

Вступление должно содержать:

- название презентации (доклада);
- сообщение основной идеи;
- обоснование актуальности обсуждаемого вопроса;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;

- живую интересную форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть.

Основная часть состоит из нескольких разделов, постепенно раскрывающих тему. Возможно использование иллюстрации (графики, диаграммы, фотографии, карты, рисунки). Если необходимо, для обоснования темы используется ссылка на источники с доказательствами, взятыми из литературы (цитирование авторов, указание цифр, фактов, определений). Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным.

Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение.

Заключение - это ясное четкое обобщение, в котором подводятся итоги, формулируются главные выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы, предлагаются самые важные практические рекомендации. Требования к оформлению доклада. Объем машинописного текста доклада должен быть рассчитан на произнесение доклада в течение 7 -10 минут (3-5 машинописных листа текста с докладом).

Доклад оценивается по следующим критериям:

<i>Критерии оценки доклада, сообщения</i>	<i>Количество баллов</i>
Содержательность, информационная насыщенность доклада	1
Наличие аргументов	1
Наличие выводов	1
Наличие презентации доклада	1
Владение профессиональной лексикой	1
Итого:	5

Электронные презентации выполняются в программе MS PowerPoint в виде слайдов в следующем порядке:

- титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации;
- план презентации (5-6 пунктов - это максимум);
- основная часть (не более 10 слайдов);
- заключение (вывод).

Общие требования к стилевому оформлению презентации:

- дизайн должен быть простым и лаконичным;
- основная цель - читаемость, а не субъективная красота; цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов;

- всегда должно быть два типа слайдов: для титульных и для основного текста;
- размер шрифта должен быть: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);

- текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании; каждый слайд должен иметь заголовок;

- все слайды должны быть выдержаны в одном стиле;
- на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций;
- слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ СЕМИНАРСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Семинар представляет собой комплексную форму и завершающее звено в изучении определенных тем, предусмотренных программой учебной дисциплины. Комплексность данной формы занятий определяется тем, что в ходе её проведения сочетаются выступления обучающихся и преподавателя: рассмотрение обсуждаемой проблемы и анализ различных, часто дискуссионных позиций; обсуждение мнений обучающихся и разъяснение (консультация) преподавателя; углубленное изучение теории и приобретение навыков умения ее использовать в практической работе.

По своему назначению семинар, в процессе которого обсуждается та или иная научная проблема, способствует:

- углубленному изучению определенного раздела учебной дисциплины, закреплению знаний;
- отработке методологии и методических приемов познания;
- выработке аналитических способностей, умения обобщения и формулирования выводов;
- приобретению навыков использования научных знаний в практической деятельности;
- выработке умения кратко, аргументированно и ясно излагать обсуждаемые вопросы;
- осуществлению контроля преподавателя за ходом обучения.

Семинары представляет собой *дискуссию* в пределах обсуждаемой темы (проблемы). Дискуссия помогает участникам семинара приобрести более совершенные знания, проникнуть в суть изучаемых проблем. Выработать методологию, овладеть методами анализа социально-экономических процессов. Обсуждение должно носить творческий характер с четкой и убедительной аргументацией.

По своей структуре семинар начинается со вступительного слова преподавателя, в котором кратко излагаются место и значение обсуждаемой темы (проблемы) в данной дисциплине, напоминаются порядок и направления ее обсуждения. Конкретизируется ранее известный обучающимся план проведения занятия. После этого начинается процесс обсуждения вопросов обучающимися. Завершается занятие подведением итогов обсуждения, заключительным словом преподавателя.

Проведение семинарских занятий в рамках учебной группы (20 - 25 человек) позволяет обеспечить активное участие в обсуждении проблемы всех присутствующих.

По ходу обсуждения темы помните, что изучение теории должно быть связано с определением (выработкой) средств, путей применения теоретических положений в практической деятельности, например, при выполнении функций государственного служащего. В то же время важно не свести обсуждение научной проблемы только к пересказу случаев из практики работы, к критике имеющих место недостатков. Дискуссии имеют важное значение: учат дисциплине ума, умению выступать по существу, мыслить логически, выделяя главное, критически оценивать выступления участников семинара.

В процессе проведения семинара обучающиеся могут использовать разнообразные по своей форме и характеру пособия, демонстрируя фактический, в том числе статистический материал, убедительно подтверждающий теоретические выводы и положения. В завершение обсудите результаты работы семинара и сделайте выводы, что хорошо усвоено, а над чем следует дополнительно поработать.

В целях эффективности семинарских занятий необходима обстоятельная подготовка к их проведению. В начале семестра (учебного года) возьмите в библиотеке необходимые методические материалы для своевременной подготовки к семинарам. Готовясь к конкретной теме занятия следует ознакомиться с новыми официальными документами, статьями в периодических журналах, вновь вышедшими монографиями.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ДИСКУССИИ

Современная практика предлагает широкий круг типов семинарских занятий. Среди них особое место занимает *семинар-дискуссия*, где в диалоге хорошо усваивается новая информация, видны убеждения студента, обсуждаются противоречия (явные и скрытые) и недостатки. Для обсуждения берутся конкретные актуальные вопросы, с которыми студенты предварительно ознакомлены. Дискуссия является одной из наиболее эффективных технологий группового взаимодействия, обладающей особыми возможностями в обучении, развитии и воспитании будущего специалиста.

Дискуссия (от лат. *discussio* - рассмотрение, исследование) - способ организации совместной деятельности с целью интенсификации процесса принятия решений в группе посредством обсуждения какого-либо вопроса или проблемы.

Дискуссия обеспечивает активное включение студентов в поиск истины; создает условия для открытого выражения ими своих мыслей, позиций, отношений к обсуждаемой теме и обладает особой возможностью воздействия на установки ее участников в процессе группового взаимодействия. Дискуссию можно рассматривать как *метод интерактивного обучения* и как особую технологию, включающую в себя другие методы и приемы обучения: «мозговой штурм», «анализ ситуаций» и т.д.

Обучающий эффект дискуссии определяется предоставляемой участнику возможностью получить разнообразную информацию от собеседников, продемонстрировать и повысить свою компетентность, проверить и уточнить свои представления и взгляды на обсуждаемую проблему, применить имеющиеся знания в процессе совместного решения учебных и профессиональных задач.

Развивающая функция дискуссии связана со стимулированием творчества обучающихся, развитием их способности к анализу информации и аргументированному, логически выстроенному доказательству своих идей и взглядов, с повышением коммуникативной активности студентов, их эмоциональной включенности в учебный процесс.

Влияние дискуссии на личностное становление студента обусловливается ее целостно - ориентирующей направленностью, созданием благоприятных условий для проявления индивидуальности, самоопределения в существующих точках зрения на определенную проблему, выбора своей позиции; для формирования умения взаимодействовать с другими, слушать и слышать окружающих, уважать чужие убеждения, принимать оппонента, находить точки соприкосновения, соотносить и согласовывать свою позицию с позициями других участников обсуждения.

Безусловно, наличие оппонентов, противоположных точек зрения всегда обостряет дискуссию, повышает ее продуктивность, позволяет создавать с их помощью конструктивный конфликт для более эффективного решения обсуждаемых проблем.

Существует несколько видов дискуссий, использование того или иного типа дискуссии зависит от характера обсуждаемой проблемы и целей дискуссии.

Дискуссия- диалог чаще всего применяется для совместного обсуждения учебных и производственных проблем, решение которых может быть достигнуто путем взаимодополнения, группового взаимодействия по принципу «индивидуальных вкладов» или на основе согласования различных точек зрения, достижения консенсуса.

Дискуссия - спор используется для всестороннего рассмотрения сложных проблем, не имеющих однозначного решения даже в науке, социальной, политической жизни, производственной практике и т.д. Она построена на принципе «позиционного противостояния» и ее цель - не столько решить проблему, сколько побудить участников дискуссии задуматься над проблемой, уточнить и определить свою позицию; научить аргументировано отстаивать свою точку зрения и в то же время осознать право других иметь свой взгляд на эту проблему, быть индивидуальностью.

Условия эффективного проведения дискуссии:

- информированность и подготовленность студентов к дискуссии,

- свободное владение материалом, привлечение различных источников для аргументации отстаиваемых положений;
- правильное употребление понятий, используемых в дискуссии, их единообразное понимание;
- корректность поведения, недопустимость высказываний, задевающих личность оппонента;
- установление регламента выступления участников;
- полная включенность группы в дискуссию, участие каждого студента в ней.

Подготовка студентов к дискуссии: если тема объявлена заранее, то следует ознакомиться с указанной литературой, необходимыми справочными материалами, продумать свою позицию, четко сформулировать аргументацию, выписать цитаты, мнения специалистов.

В проведении дискуссии выделяется несколько этапов.

Этап 1-й, введение в дискуссию:

- формулирование проблемы и целей дискуссии;
- определение значимости проблемы, совместная выработка правил дискуссии; выяснение однозначности понимания темы дискуссии, используемых в ней терминов, понятий.

Этап 2-й, обсуждение проблемы: обмен участниками мнениями по каждому вопросу. Цель этапа - собрать максимум мнений, идей, предложений, соотнося их друг с другом.

Этап 3-й, подведение итогов обсуждения: выработка студентами согласованного мнения и принятие группового решения.

Далее подводятся итоги дискуссии, заслушиваются и защищаются проектные задания. После этого проводится "мозговой штурм" по нерешенным проблемам дискуссии, а также выявляются прикладные аспекты, которые можно рекомендовать для включения в курсовые и дипломные работы или в апробацию на практике.

Семинары-дискуссии проводятся с целью выявления мнения студентов по актуальным и проблемным вопросам.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К СДАЧЕ ЗАЧЕТА

Зачет - одна из важнейших частей учебного процесса, имеющая огромное значение.

Во-первых, готовясь к зачету, 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 зачета помогают студенту глубже усвоить изучаемые дисциплины, приобрести навыки и качества, необходимые хорошему специалисту.

Конечно, успех на зачете 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 зачету 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 зачета.

При подготовке к зачету 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 зачету 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, зачеты 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 и зачетов в процессе обучения, попытаемся на этой основе пояснить, как лучше готовиться к ним.

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 зачету 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, 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 зачете.

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 (лого-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 неутомительный физический труд.

При подготовке к зачетам 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, так 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.

Итак, *основные советы* для подготовки к сдаче зачета состоят в следующем:

- лучшая подготовка к зачетам - равномерная работа в течение всего семестра;
- используйте программы учебных дисциплин - это организует вашу подготовку к зачетам;
- 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;
- учитесь точно и кратко передавать свои мысли, поясняя их, если нужно, лого-графическими схемами.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся являются неотъемлемой частью процесса обучения в вузе. Правильная организация самостоятельной работы позволяет обучающимся развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, способствует формированию навыков совершенствования профессионального мастерства. Также внеаудиторное время включает в себя подготовку к аудиторным занятиям и изучение отдельных тем, расширяющих и углубляющих представления обучающихся по разделам изучаемой дисциплины.

Таким образом, обучающийся используя методические указания может в достаточном объеме усвоить и успешно реализовать конкретные знания, умения, навыки и получить опыт при выполнении следующих условий:

- 1) систематическая самостоятельная работа по закреплению полученных знаний и навыков;
- 2) добросовестное выполнение заданий;
- 3) выяснение и уточнение отдельных предпосылок, умозаключений и выводов, содержащихся в учебном курсе;
- 4) сопоставление точек зрения различных авторов по затрагиваемым в учебном курсе проблемам; выявление неточностей и некорректного изложения материала в периодической и специальной литературе;
- 5) периодическое ознакомление с последними теоретическими и практическими достижениями в области управления персоналом;
- 6) проведение собственных научных и практических исследований по одной или нескольким актуальным проблемам для *HR*;
- 7) подготовка научных статей для опубликования в периодической печати, выступление на научно-практических конференциях, участие в работе студенческих научных обществ, круглых столов и диспутах по проблемам управления персоналом.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине

**ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ,
НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Светлов, В. А. Логика : учебное пособие / В. А. Светлов. — Москва : Логос, 2012. — 432 с. — ISBN 978-5-98704-618-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/9134.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
2	Гриценко, В. П. Логика : учебное пособие / В. П. Гриценко. — Краснодар : Южный институт менеджмента, 2008. — 265 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/10288.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
3	Гурова, Л. Л. Психология мышления / Л. Л. Гурова. — 2-е изд. — Москва, Саратов : ПЕР СЭ, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4486-0830-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/88202.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
4	Логика: учебное пособие для студентов направления 38.03.03 / Н. В. Зотеева, Н. М. Кутарева ; Министерство образования и науки РФ, Уральский государственный горный университет. — Екатеринбург : УГГУ, 2016. - 127 с	50 шт.

Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Холодная, М. А. Психология понятийного мышления. От концептуальных структур к понятийным способностям / М. А. Холодная. — Москва : Институт психологии РАН, 2012. — 288 с. — ISBN 978-5-9270-0240-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/15603.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
2	Кашапов, М. М. Психология творческого мышления профессионала : монография / М. М. Кашапов. — 2-е изд. — Москва, Саратов : ПЕР СЭ, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 688 с. — ISBN 978-5-4486-0851-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/88207.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
3	Белоусова, А. К. Стиль мышления : учебное пособие / А. К. Белоусова, В. И. Пищик. — Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2011. — 168 с. — ISBN 978-5-9275-0833-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/47142.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому
комплексу
С. А. Упоров

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Б1.О.02 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Направление подготовки:

48.04.01 Теология

Направленность (профиль):

Государственно-конфессиональные отношения

квалификация выпускника: **магистр**

форма обучения: **заочная**

год набора: 2021

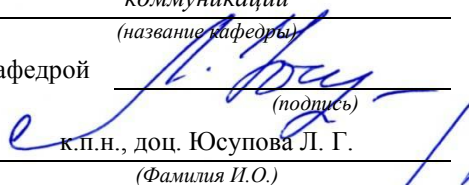
Автор: Безбородова С. А., к.п.н.

Одобрена на заседании кафедры

*Иностранных языков и деловой
коммуникации*

(название кафедры)

Зав. кафедрой


(подпись)

к.п.н., доц. Юсупова Л. Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 22.09.2020

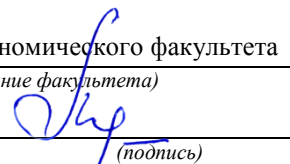
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель


(подпись)

д.э.н., доц. Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 12.10.2020

(Дата)

Екатеринбург
2020

Методические указания по дисциплине согласованы с выпускающей кафедрой теологии.

Заведующий кафедрой



Бачинин И.В.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
I. Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям.....	6
1.1 Повторение материала практических занятий.....	6
1.2 Чтение и перевод учебных текстов.....	39
1.3 Подготовка к практическим занятиям (запоминание иноязычных лексических единиц и грамматических конструкций)	52
1.4 Самостоятельное изучение тем курса (для заочной формы обучения)	66
II. Другие виды самостоятельной работы.....	67
2.1 Выполнение самостоятельного письменного домашнего задания:	67
2.1.1 Подготовка к ролевой игре.....	67
2.1.2 Подготовка к практико-ориентированному заданию	69
2.1.3 Подготовка к опросу	73
2.2 Дополнительное чтение профессионально ориентированных текстов и выполнение заданий на проверку понимания прочитанного.....	77
2.3 Подготовка доклада.....	94
2.4 Подготовка к тесту.....	94
2.5 Аннотирование и реферирование текстов по специальности.....	94
2.6 Подготовка к экзамену.....	98

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированными видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствование развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине «*Профессиональный иностранный язык*» обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к сдаче экзамена.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «*Профессиональный иностранный язык*» являются:

- повторение материала аудиторных занятий;
- самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. работа с литературой);
- подготовка к практическим занятиям (в т.ч. чтение и перевод учебных текстов, запоминание иноязычной лексики);
- подготовка к экзамену.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

I. Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям

1.1 Повторение материала практических занятий

Практические занятия направлены на развитие умений иноязычного говорения в рамках заданных РПД тем: Представление и знакомство, Деловая переписка, Наука и образование, Чтение и перевод научной литературы по направлению исследования, Аннотирование научных статей, Основные правила презентации научно-технической информации.

Подготовьте устный рассказ по теме на основе предложенного:

№1

Let me introduce myself. My name is ... Now I work as an economist in a joint-stock company. I graduated from the Ural State Mining University in 2017 and got a qualification of an economist-specialist of Finance and Credit.

I am interested in dealing in securities. I often read such journal as “Money and Credit”, “Money”, “Banks and Banking”.

In order to develop my scientific outlook I have decided to take a master's degree course at the Ural State Mining University. This year is quite difficult; I've had to combine my work and studies, to attend classes in different disciplines, to read a lot of material to get ready for final examinations. I prefer dealing with applied sphere of science. I don't have any articles published yet, but I'm working at.

I have already started collecting and working up the material for my master's thesis. My research deals with the Russian security market and general principles of functioning of similar markets abroad. The subject of my investigation is different kinds of securities and stock exchanges where the given financial instruments circulate. My thesis consists of two chapters. The first chapter is devoted to the analysis of stock price fluctuations, indicators, indices and factors. In the second chapter I am going to develop some new rules and principles to receive legible formulations. The most interesting aspect, I think, is an attempt to formulate some laws of a revolution in the field of securities in the contemporary Russian economic environment. I hope my research will be of great importance and serve as guidance to forecast different situations at the Russian security market. I don't use any special equipment except my notebook. Of course, I'm not satisfied with the result obtained. I have a long way to go. I plan to submit my thesis in two years.

My scientific supervisor is Mr... He is professor, Doctor of Economics.

The English language plays an important role in my life and study. I think of improving my speaking skills, so I'll be able to talk to foreign specialists on my own, to take part in scientific conferences abroad. But now I am reading a lot of specialized and scientific books and journals in English searching the material for my thesis.

№2

We can't imagine business without communication. Business is made through communication. It can be face-to-face conversation organized in the office or at the restaurant or business correspondence. It can be held with the help of regular mail or E-mail.

A business letter is the principal means used by a business firm to keep in touch with its customers. According to the purpose of the letter there may be different kinds, e.g. a letter of request, a memo (memorandum), a letter of advice, an invitation letter, a congratulation letter, a letter of thanks (gratitude), a letter of apology, an enquiry letter, a letter of guarantee, a letter of complaint, a letter of claim, an order letter, etc.

There are special rules to organize a business letter in a right way. The business letter consists of several parts.

First you should write your own name and address (in the right up corner), telephone numbers, and then write down the title, name and address of the recipient.

Always type the date, in the logical order of day, month, year (10th November 20...).

It is important to use the correct title of the person you are addressing to:

Dr. – means doctor (a person, who has Doctor's degree or PhD);

Professor – if you are addressing the professor;

Mr. / Sir – if you are addressing a male, but is not sure in his title;

Mrs. – if you are addressing a female (married);

Miss – if you are addressing a female (single);

Ms – if you are addressing a female (married or unmarried businesswoman);

Madam – addressing a female if you are not sure in her family status.

The salutation is the greeting with which every letter begins. Opening salutation is typed in the left-hand corner. There are several types of opening salutation:

Dear Sirs – to a company;

Dear Sir – to a man if you do not know his name;

Dear Madam – to a woman if you do not know her name;

Dear Sir or Madam – to a person if you know neither the name, nor sex;

Gentlemen – the most common salutation in the United States.

If your correspondent is known to you personally the warmer and more friendly greeting, *Dear Mr ...* is preferred.

The message forms the body of the letter and is the part that really matters. Some letters are very short and may consist of only one paragraph. Many others have three paragraphs: Introduction (why are you writing?), Details (facts, information, instructions), Action (what action will you take?).

Finishing the letter is a polite way of bringing a letter to a close and you should write one of the following phrases:

Yours sincerely; Truly yours, Yours faithfully sign the letter and put your (title), name and surname.

Business letters have to be written (typed) accurately in plain language.

№3

Science is important to world peace in many ways. On one hand, scientists have helped to develop many of the modern tools of war. On the other hand, they have also helped to keep the peace through research which has improved life for people. Scientists have helped us understand the problem of supplying the world with enough energy; they have begun to develop a number of solutions to the energy problem - for example, using energy from the sun and from the atom. Scientists have also analyzed the world's resources. We can begin to learn to share the resources with the knowledge provided to us by science. Science studies the Universe and how to use its possibilities for the benefit of men.

Science is also important to everyone who is affected by modern technology. Many of the things that make our lives easier and better are the results of advances in technology and, if the present patterns continue, technology will affect us even more in the future than it does now. In some cases, such as technology for taking salt out of ocean water, technology may be essential for our lives on Earth.

The study of science also provides people with an understanding of natural world. Scientists are learning to predict earthquakes, are continuing to study many other natural events such as storms. Scientists are also studying various aspects of human biology and the origin and developments of the human race. The study of the natural world may help to improve life for many people all over the world.

A basic knowledge of science is essential for everyone. It helps people find their way in the changing world.

№4

Electromagnetism is everywhere. It is a field that exists throughout space. When particles are electrically charged, the electromagnetic field exerts a force on them. These particles then move and exert a force on the electromagnetic field. By generating these fields when and where we want them and by controlling these forces we have electricity. This gives us the power we use in the modern world. All our TVs, phones, street lights and cars depend on electromagnetism.

So what is electromagnetism? Actually, it is two things, but they are so closely connected that it is convenient for us to think of them as one, as two sides of the same coin. There are two types of field: electric and magnetic. Electrically-charged particles result in an electric field, static electricity. When there is a conductor, a material which will allow electric field to pass through it, then we can create an electric current. In our homes, the conductors are the wires that run through our house to the light bulbs or the TV. A magnetic field results from the motion of an electric current and is used to generate the electricity we use.

In the 19th century, James Clerk Maxwell, the Scottish physicist, produced the equations that proved the two forces acted as one. One effect of this was for physicists all over the world to hurry back to their libraries and laboratories to rewrite the theories on the motion of objects. Maxwell's equations showed that what physicists had believed for centuries was in fact not correct. It was not until Einstein, in the 20th century, that the theory of motion was put right - at least for now.

How do we know the two things are one? Well, sailors had known for centuries that lightning affected the magnetic compasses on their ships. No one, however, made the connection between lightning and electricity until Benjamin Franklin, the American politician and scientist, flew a kite in a thunderstorm to attract the lightning. In other parts of the world, physicists were experimenting with magnets and electricity. Most passed a current across a magnetic needle and watched it move. The Frenchman, Andre Marie Ampere eventually applied mathematics to electromagnetism. It is from his work that we have our modern understanding of electromagnetism.

One piece of the jigsaw remained. No one had discovered a way of generating electricity. True, there were batteries, Alessandro Volta invented the Voltaic pile in 1800, but it was of limited use. Certainly no battery could provide enough electrical power to operate a machine. For that the world would have to wait for Michael Faraday to find a way of creating an electrical current, when and where it was needed.

No 5

When Should You Summarize an Article?

There are a few instances when you might want to summarize an article. These are:

To show how an author's ideas support your argument

To argue against the author's ideas

To condense a lot of information into a small space

To increase your understanding of an article

What Needs to Be Included in a Summary of an Article?

A great summary should include certain important elements that make the reading experience easier on the reader. A good summary will consist of the following elements.

The main idea of the article is conveyed clearly and concisely

The summary is written in the unique style of the writer

The summary is much shorter than the original document

The summary explains all of the important notions and arguments

The summary condenses a lot of information into a small space

How Do You Summarize an Article?

Summarizing an article can be boiled down to three simple steps. By following these steps, you should have a thorough, clear, and concise summary in no time.

Identify the main idea or topic.

Identify the important arguments.

Write your summary.

Continue reading for detailed explanations of each of these steps.

Identify the Main Idea or Topic

The aim of an article is to convey a certain idea or topic through the use of exposition and logic.

In a summary, you want to identify the main idea of the article and put this information into your own words. To do this, you must be willing to read the article several times. On the first reading, try to gain a general notion of what the article is trying to say. Once you've done this write down your

initial impression. This is most likely the thesis, or main idea, of the article. Also, be sure to include the author's first and last name and the title of the article in your notation for later reference.

Example: In the article "Why Two Best Friends Doesn't Work," author Cassandra Grimes argues that most teenage girls can't get along in groups of more than two.

When trying to identify the central idea, you should ask yourself, "Why was this essay written and published?" Clues to help determine this include the following.

How to Identify the Main Idea of an Article

Gather information from the title.

Identify the place it was published, as this can help you determine the intended audience.

Determine the date of publication.

Determine the type of essay. (Is it expository, argumentative, literary, scholarly?)

Take note of the tone of the piece.

Identify certain notions or arguments that seem to be repeated throughout.

Applying these methods of identification, let's take a look at the article "Bypass Cure" by James Johnson. We can assume the subject of the article from the title. Upon further examination, it becomes clear that the author is arguing that new research suggests the best cure for diabetes is the surgical solution of a gastric bypass.

Example: "Bypass Cure" by James Johnson records a recent discovery by researchers that people who have bypass surgery for weight control are also instantly cured of diabetes. Since rising diabetic rates and obesity has become a worldwide concern, the article provides a startling but controversial potential solution.

Now that we have identified the main idea of the article, we can move onto the next step.

Identify Important Arguments

At this point in the preparation process, you should read the article again. This time, read more carefully. Look specifically for the supporting arguments. Some tips on how to identify the important arguments of an article are listed below.

How to Identify Important Arguments in an Article

Read on a paper copy or use a computer program that lets you make annotations.

Underline the topic sentence of each paragraph. (If no one sentence tells the main concept, then write a summary of the main point in the margin.)

Write that sentence in your own words on the side of the page or on another piece of paper.

When you finish the article, read all the topic sentences you marked or wrote down.

In your own words, rewrite those main ideas.

Use complete sentences with good transition words.

Be sure you don't use the same words, phrases, or sentence structure as the original.

You may find you need to leave out some of the unimportant details.

Your summary should be as short and concise as possible.

In short, you want to boil the article down to its main, supporting arguments. Let everything else fall away, and what you are left with is an argument or an opinion, and the arguments that support it.

Write Your Summary

Your summary should start with the author's name and the title of the work. Here are several ways to do this correctly:

Introduction Sentence Examples for an Article Summary

In "Cats Don't Dance," John Wood explains ...

John Wood, in "Cats Don't Dance," explains ...

According to John Wood in "Cats Don't Dance" ...

As John Wood vividly elucidates in his ironic story "Cats Don't Dance" ...

John Wood claims in his ironic story "Cats Don't Dance" that ...

Combine the thesis of the article with the title and author into your first sentence of the summary. Reference the following sentence as an example.

In "Cats Don't Dance," John Wood explains that in spite of the fact that cats are popular pets who seem to like us, felines are not really good at any activities that require cooperation with someone else, whether that is dancing or sharing.

If possible, your first sentence should summarize the article. The rest of your summary should cover some of the central concepts used to support the thesis. Be sure to restate these ideas in your own words, and to make your summary as short and concise as possible. Condense sentences and leave out unimportant details and examples. Stick to the important points.

How to Quote the Author of an Article

When you refer to the author for the first time, you always use their full name. When you refer to the author after that, you always use their last name. The following examples show how to use the author's name in an article summary after you have already introduced them.

Johnson comments ...

According to Wood's perspective ...

As Jones implies in the story about ...

Toller criticizes...

In conclusion, Kessler elaborates about ...

You don't need to use an author's title (Dr., Professor, or Mr. and Mrs.), but it does help to add their credentials to show they are an authoritative source. The sentences below show ways to do this.

In "Global Warming isn't Real," Steven Collins, a professor at the University of Michigan, claims that ...

New York Times critic Johann Bachman argues in "Global Warming is the Next Best Thing for the Earth" that ...

If you are discussing the ideas of the author, you always need to make it clear that you are reciting their ideas, not your own.

How to Introduce the Ideas of the Author in an Article Summary

Use author tags

Use mentions of "the article" or "the text"

Add the page number that the information is found on in parenthesis at the end of the sentence

Using Author Tags

In writing your summary, you need to clearly state the name of the author and the name of the article, essay, book, or other source. The sentence below is a great example of how to do this.

According to Mary Johnson in her essay, "Cats Make Good Pets," the feline domestic companion is far superior to the canine one.

You also need to continue to make it clear to the reader when you are talking about the author's ideas. To do this, use "author tags," which are either the last name of the author or a pronoun (he or she) to show you are still discussing that person's ideas.

Also, try to make use of different verbs and adverbs. Your choice of author tag verbs and adverbs can contribute to the way you analyze the article. Certain words will create a specific tone. See the tables for a selection of different word choices.

How Long Is a Summary of an Article?

The length of an article summary will depend on the length of the article you are writing about.

If the article is long (say, 10-12 pages) then your summary should be about four pages. If the article is shorter, your summary should be about one to two pages. Sometimes, an article summary can be less than one page.

The length of a summary will also depend on the instructions you have been given. If you are writing a summary for yourself, it's up to you how long or short it will be (but remember, a summary is supposed to be a short regurgitation of the information outline in an article). If you are writing a summary for a class assignment, the length should be specified.

How to Edit and Revise Your Summary

Before you are officially done, it is important to edit your work. The steps below explain the process of editing and revision.

Re-read the summary and edit out any obvious mistakes.

Read your summary aloud. If anything sounds off, fix it.

Let one of your peers read your summary. Make changes according to their feedback.

With that, your summary should be complete.

№6

A presentation is the practice of showing and explaining the content of a topic to an audience or learner. In the business world, there are sales presentations, informational and motivational presentations, interviews, status reports, image-building, and training sessions.

Students are often asked to make oral presentations. You might have been asked to research a subject and use a presentation as a means of introducing it to other students for discussion.

Before you prepare for a presentation, it is important that you think about your objectives. There are three basic purposes of giving oral presentations: to inform, to persuade, and to build goodwill.

Decide what you want to achieve:

- inform – to provide information for use in decision making;

- persuade – to reinforce or change a receiver's belief about a topic;

- build relationships – to send some messages which have the simple goal of building good-will between you and the receiver.

Preparation

A successful presentation needs careful background research. Explore as many sources as possible, from press cuttings to the Internet. Once you have completed your research, start writing for speech bearing in mind the difference between spoken and written language. Use simple, direct sentences, active verbs, adjectives and the pronouns "you" and "I".

Structuring a Presentation

A good presentation starts with a brief introduction and ends with a brief conclusion. The introduction is used to welcome your audience, introduce your topic/ subject, outlines the structure of your talk. The introduction may include an icebreaker such as a story, an interesting statement or a fact. Plan an effective opening; use a joke or an anecdote to break the ice. The introduction also needs an objective, that is, the purpose or goal of the presentation. It informs the audience of the purpose of the presentation too.

Next, *the body* of the presentation comes. Do not write it out word for word. All you want is an outline. There are several options for structuring the presentation:

1) Timeline: arrangement in a sequential order.

2) Climax: the main points are delivered in order of increasing importance.

3) Problem/ Solution: a problem is presented, a solution is suggested.

4) Classification: the important items are the major points.

5) Simple to complex: ideas are listed from the simplest to the most complex; it can also be done in a reverse order.

After the body, comes *the closing*. A strong ending to the presentation is as important as an effective beginning. You should summarise the main points. This is where you ask for questions, provide a wrap-up (summary), and thank the participants for attending.

Each successful presentation has three essential objectives: the three Es – to educate, to entertain, to explain.

The main objective of making a presentation is to relay information to your audience and to capture and hold their attention. Adult audience has a limited attention span of about 45 minutes. In that time, they will absorb about a third of what you said, and a maximum of seven concepts. Limit yourself to three or four main points, and emphasise them at the beginning of your speech, in the middle, and again at the end to reiterate your message. You should know your presentation so well that

during the actual presentation you should only have to briefly glance at your notes.

People process information in many ways. Some learn visually, others learn by listening, and the kinesthetic types prefer to learn through movement. It's best to provide something for everyone. Visual learners learn from pictures, graphs, and images. Auditory learners learn from listening to a speaker. And, kinesthetic learners like to be involved and participate.

Практические занятия направлены также на формирование грамматического навыка по темам: Система времен английского глагола действительного залога. Формы выражения будущего времени в придаточных предложениях условия и времени. Категория страдательного залога английского глагола. Образование форм. Модальные глаголы can, could, to be able to, must, have to, will, shall, should, ought to, may, might. Сослагательное наклонение. Три типа условных предложений. Синтаксис: Побудительные предложения, восклицательные предложения, вопросительные предложения. Сложные предложения. Прямая и косвенная речь. Согласование времен в английском предложении. Сравнительно-сопоставительные конструкции и обороты в предложении. Типы придаточных предложений и способы их связи.

Повторите материал практических занятий.

Синтаксис: Побудительные предложения, восклицательные предложения, вопросительные предложения.

В побудительном предложении выражаются различные побуждения к действию – приказ, просьба, запрещение, рекомендация, совет и т.д. Повелительные предложения, выражающие приказания, произносятся с понижающейся интонацией, а предложения, выражающие просьбу, - с повышающейся интонацией.

Повелительное предложение может быть как утвердительным, так и отрицательным. Глагол в повелительном предложении употребляется в форме повелительного наклонения. Подлежащее как правило отсутствует, и предложение начинается прямо со сказуемого. Подразумевается, что действие должен выполнять тот, кому адресовано обращение.

Open the book. *Откройте книгу.*

Translate this article, please. *Переведите, пожалуйста, эту статью.*

Take off your hat! *Снимите шляпу!*

Don't go there. *Не ходите туда.*

Tell me all about it. *Расскажи мне все об этом.*

Put the dictionary on the shelf. *Положите словарь на полку.*

Don't be late, please. *Не опоздайте, пожалуйста.*

Предложение может состоять и из одного сказуемого, выраженного глаголом в повелительном наклонении:

Write! *Пиши(те)!*

Don't talk! *Не разговаривай(те)!*

Для выражения просьбы в конце повелительного предложения часто употребляется *will you?* или *won't you?*, отделяющиеся запятой:

Come here, **will you?** *Идите сюда, пожалуйста.*

Close the window, **will you?** *Закройте, пожалуйста, окно.*

Fetch me a chair, **won't you?** *Принесите мне стул, пожалуйста.*

Come and see me, **won't you?** *Заходите ко мне, пожалуйста.*

Просьба может быть выражена также в форме вопросительного предложения, начинающегося с *will* или *would*. В отличие от общего вопроса, предложение, выражающее просьбу, произносится с падающей интонацией:

- Will** you come here? *Идите сюда, пожалуйста.*
Will you give me that book? *Дайте мне эту книгу, пожалуйста.*
Would you mind lending me your dictionary? *Не будете ли вы добры одолжить мне ваш словарь?*
Would you give me some water? *Дайте мне воды, пожалуйста.*
Will you fetch me a chair, please? *Принесите мне стул, пожалуйста.*
Would you be good enough to close the window? *Не будете ли вы добры закрыть окно?*

Для усиления просьбы перед глаголом в повелительном наклонении употребляется вспомогательный глагол **do**:

- Do write to me! *Пожалуйста, пишите мне!*
 Do listen to me. *Послушайте же меня!*
 Do come with me. *Идемте со мной, ну!*

Восклицательные предложения передают различные эмоциональные чувства – радость, удивление, огорчение и т.д. Любое предложение: повествовательное, вопросительное или повелительное может стать восклицательным, если высказываемая мысль сопровождается сильным чувством и интонацией. На письме оно обычно обозначается восклицательным знаком. Восклицательные предложения произносятся с понижающейся интонацией.

- At last you have returned! *Наконец вы вернулись!*
 Have you ever seen such weather?! *Вы когда-нибудь видели такую погоду?!*
 How can you be so lazy! *Ну как можно быть таким ленивым!*
 Oh, please, forgive me! *О, пожалуйста, прости меня!*
 Hurry up! *Спешите!*
 You are so stupid! *Ты так глуп!*

Среди них выделяют восклицательные предложения, начинающиеся с местоимения **what** – *какой, какая, что за* или наречия **how** – *как*. В этих предложениях сохраняется прямой порядок слов, т.е. сказуемое следует за подлежащим. В отличие от русского языка, слова **what** и **how** всегда стоят непосредственно перед определяемым словом. То есть, если по-русски возможна конструкция: "**Какую** я сделал ошибку!", то в английском возможно лишь: "**Какую** ошибку я сделал!"

Местоимение **what** относится обычно к существительному, перед которым могут находиться еще и определяющие его прилагательное или наречие:

- What** a beautiful house that is! *Какой это красивый дом!*
What beautiful hair she has got! *Какие у нее прекрасные волосы!*
What interesting news I've heard! *Какую интересную новость я узнал!*
What a cold day it is! *Какой холодный день!*
What clever people they are! *Какие они умные люди!*
What a large house that is! *Какой это большой дом!*

А наречие **how** относится к прилагательному или наречию; предложение строится по схеме: **How** + прилагательное (наречие) + подлежащее + сказуемое:

- How** beautifully she sings! *Как красиво она поет!*
How slowly they run! *Как медленно они бегут!*
How far it is! *Как это далеко!*
How hot it was! *Как жарко было!*
How well she sings! *Как хорошо она поет!*
How quickly you walk! *Как быстро вы ходите! = Как вы быстро ходите!*

Если местоимение **what** определяет исчисляемое существительное в единственном числе, то это существительное употребляется с неопределенным артиклем:

What a foolish mistake I have made! *Какую глупую ошибку я сделал!*

What a beautiful girl she is! *Какая она красивая девушка!*

What a fine building that is! *Какое это красивое здание!*

С исчисляемым существительным во множественном числе и с неисчисляемым существительным артикль не употребляется:

What foolish mistakes I have made! *Какие глупые ошибки я сделал!*

What interesting books you have brought! *Какие интересные книги вы принесли!*

What fine weather it is! *Какая хорошая погода!*

What strange ideas he has! *Какие у него странные идеи!*

Чаще всего восклицательные предложения неполные. В них опускаются подлежащее, часть сказуемого, или все сказуемое целиком:

What a fine building (that is)! *Какое прекрасное здание!*

What a silly story (it is)! *Что за глупая история!*

What a funny girl (she is)! *До чего смешная девчонка!*

How late (it is)! *Как поздно!*

How wonderful! *Как замечательно!*

How beautiful! *Как красиво!*

What a girl! *Ну и девушка!*

How cold (it is)! *Как холодно!*

Порядок слов в английском предложении

В русском языке, благодаря наличию падежных окончаний, мы можем переставлять члены предложения, не меняя основного смысла высказывания. Например, предложения Студенты изучают эти планы и Эти планы изучают студенты совпадают по своему основному смыслу. Подлежащее в обоих случаях - студенты, хотя в первом предложении это слово стоит на первом месте, а во втором предложении - на последнем.

По-английски такие перестановки невозможны. Возьмём предложение The students study these plans Студенты изучают эти планы. Если подлежащее и дополнение поменяются местами, то получится бессмыслица: These plans study the students Эти планы изучают студентов. Произошло это потому, что слово plans, попав на первое место, стало подлежащим.

Английское предложение имеет твёрдый порядок слов.

Порядок слов в английском предложении показан в этой таблице:

I	II	III Дополнение			IV
Подлежащее	Сказуемое	Косвенное без предлога	Прямое	Косвенное с предлогом	Обстоятельство
We Мы	study изучаем		math математику		
He Он	gives дает	us нам	lessons уроки		in this room. в этой комнате
She Она	reads читает		her notes свои заметки	to Peter Петру	every day. каждый день

Вопросительное предложение

Общее правило построения вопросов в английском языке таково: Все вопросы (кроме специальных вопросов к подлежащему предложения) строятся путем инверсии. Инверсией

называется нарушение обычного порядка слов в английском предложении, когда сказуемое следует за подлежащим.

В тех случаях, когда сказуемое предложения образовано без вспомогательных глаголов (в Present и Past Indefinite) используется вспомогательный глагол to do в требуемой форме - do/does/did.

Общие вопросы

Общий вопрос задается с целью получить подтверждение или отрицание высказанной в вопросе мысли. На общий вопрос обычно дается краткий ответ: "да" или "нет".

Для построения общего вопроса вспомогательный или модальный глагол, входящий в состав сказуемого, ставится в начале предложения перед подлежащим.

а) Примеры сказуемого с одним вспомогательным глаголом: Is he speaking to the teacher?
- Он говорит с учителем?

б) Примеры сказуемого с несколькими вспомогательными глаголами:
You will be writing letters to us. – Ты будешь писать нам письма.

Will you be writing letters to us? – Будешь ли ты писать нам письма?

Примеры с модальными глаголами:

She can drive a car. – Она умеет водить машину.

Can she drive a car? - Она умеет водить машину? (Yes, she can.; No, she cannot)

Когда в составе сказуемого нет вспомогательного глагола (т.е. когда сказуемое выражено глаголом в Present или Past Indefinite), то перед подлежащим ставятся соответственно формы do / does или did; смысловой же глагол ставится в форме инфинитива без to (словарная форма) после подлежащего.

С появлением вспомогательного глагола do на него переходит вся грамматическая нагрузка - время, лицо, число: в Present Indefinite в 3-м лице ед. числа окончание -s, -es смыслового глагола переходит на глагол do, превращая его в does; а в Past Indefinite окончание прошедшего времени -ed переходит на do, превращая его в did.

Do you go to school? – Ходишь ли ты в школу?

Do you speak English well? - Ты хорошо говоришь по-английски?

Ответы на общие вопросы

Общий вопрос требует краткого ответа "да" или "нет", которые в английском языке образуются следующим образом:

а) Положительный состоит из слова Yes за которым (после запятой) идет подлежащее, выраженное личным местоимением в им. падеже (никогда не используется существительное) и тот вспомогательный или модальный глагол, который использовался в вопросе (вспомогательный глагол согласуется с местоимением ответа);

б) Отрицательный ответ состоит из слова No, личного местоимения и вспомогательного (или модального) глагола с последующей частицей not

Например: Are you a student? - Ты студент?

Yes, I am. - Да.; No, I am not. - Нет.

Do you know him? – Ты знаешь его?

Yes, I do. – Да (знаю).; No, I don't. – Нет (не знаю).

Специальные вопросы

Специальный вопрос начинается с вопросительного слова и задается с целью получения более подробной уточняющей информации. Вопросительное слово в специальном вопросе заменяет член предложения, к которому ставится вопрос.

Специальные вопросы могут начинаться словами:

who? – кто? whom? – кого? whose? - чей? what? – что? какой? which? –
который?

when? – когда? where? – где? куда? why? – почему? how? – как?

how much? – сколько? how many? – сколько? how long? – как долго?

сколько времени?

how often? – как часто?

Построение специальных вопросов:

1) Специальные вопросы ко всем членам предложения, кроме подлежащего (и его определения) строятся так же, как и общие вопросы – посредством инверсии, когда вспомогательный или модальный глагол ставится перед подлежащим.

Специальный вопрос (кроме вопроса к подлежащему) начинается с вопросительного слова или группы слов за которым следуют вспомогательный или модальный глагол, подлежащее и смысловой глагол (сохраняется структура общего вопроса).

Вопрос к прямому дополнению:

What are you reading? Что ты читаешь?

What do you want to show us? Что вы хотите показать нам?

Вопрос к обстоятельству

Обстоятельства бывают разного типа: времени, места, причины, условия, образа действия и др.

He will come back tomorrow. – Он вернется завтра.

When will he come back? – Когда он вернется?

What did he do it for? Зачем он это сделал?

Where are you from?

Вопрос к определению

Вопрос к определению начинается с вопросительных слов what какой, which (of) который (из), whose чей, how much сколько (с неисчисляемыми существительными), how many сколько (с исчисляемыми существительными). Они ставятся непосредственно перед определяемым существительным (или перед другим определением к этому существительному), а затем уже идет вспомогательный или модальный глагол.

What books do you like to read? Какие книги вы любите читать?

Which books will you take? Какие книги (из имеющихся) вы возьмете?

Вопрос к сказуемому

Вопрос к сказуемому является типовым ко всем предложениям: "Что он (она, оно, они, это) делает (делал, будет делать)?" , например:

What does he do? Что он делает?

Специальные вопросы к подлежащему

Вопрос к подлежащему (как и к определению подлежащего) не требует изменения прямого порядка слов, характерного для повествовательного предложения. Просто подлежащее (со всеми его определениями) заменяется вопросительным местоимением, которое исполняет в вопросе роль подлежащего. Вопросы к подлежащему начинаются с вопросительных местоимений:

who – кто (для одушевленных существительных)

what - что (для неодушевленных существительных)

The teacher read an interesting story to the students yesterday.

Who read an interesting story to the students yesterday?

Сказуемое в таких вопросах (после who, what в роли подлежащего) всегда выражается глаголом в 3-м лице единственного числа (не забудьте про окончание -s в 3-м лице ед. числа в Present Indefinite. Правила образования -s форм см. здесь.):

Who is reading this book? Кто читает эту книгу?

Who goes to school?

Альтернативные вопросы

Альтернативный вопрос задается тогда, когда предлагается сделать выбор, отдать чему-либо предпочтение.

Альтернативный вопрос может начинаться со вспомогательного или модального глагола (как общий вопрос) или с вопросительного слова (как специальный вопрос) и должен обязательно содержать союз or - или. Часть вопроса до союза or произносится с повышающейся интонацией, после союза or - с понижением голоса в конце предложения.

Например вопрос, представляющий собой два общих вопроса, соединенных союзом *or*:
Is he reading or is he writing?
Did he pass the exam or did he fail?

Вторая часть вопроса, как правило, имеет усеченную форму, в которой остается (называется) только та часть, которая обозначает выбор (альтернативу):
Is he reading or writing?

Разделительные вопросы

Основными функциями разделительных вопросов являются: проверка предположения, запрос о согласии собеседника с говорящим, поиски подтверждения своей мысли, выражение сомнения.

Разделительный (или расчлененный) вопрос состоит из двух частей: повествовательной и вопросительной.

Первая часть - повествовательное утвердительное или отрицательное предложение с прямым порядком слов.

Вторая часть, присоединяемая через запятую, представляет собой краткий общий вопрос, состоящий из местоимения, заменяющего подлежащее, и вспомогательного или модального глагола. Повторяется тот вспомогательный или модальный глагол, который входит в состав сказуемого первой части. А в *Present* и *Past Indefinite*, где нет вспомогательного глагола, употребляются соответствующие формы *do/ does/ did*.

В второй части употребляется обратный порядок слов, и она может переводиться на русский язык: не правда ли?, не так ли?, верно ведь?

1. Если первая часть вопроса утвердительная, то глагол во второй части стоит в отрицательной форме, например:

You speak French, don't you? You are looking for something, aren't you? Pete works at a plant, doesn't he?

2. Если первая часть отрицательная, то во второй части употребляется утвердительная форма, например:

It is not very warm today, is it? John doesn't live in London, does he?

Безличные предложения

Поскольку в английском языке подлежащее является обязательным элементом предложения, в безличных предложениях употребляется формальное подлежащее, выраженное местоимением *it*. Оно не имеет лексического значения и на русский язык не переводится.

Безличные предложения используются для выражения:

1. Явлений природы, состояния погоды: It is/(was) winter. (Была) Зима. It often rains in autumn. Осенью часто идет дождь. It was getting dark. Темнело. It is cold. Холодно. It snows. Идет снег.

2. Времени, расстояния, температуры: It is early morning. Раннее утро. It is five o'clock. Пять часов. It is two miles to the lake. До озера две мили. It is late. Поздно.

3. Оценки ситуации в предложениях с составным именным (иногда глагольным) сказуемым, за которым следует подлежащее предложения, выраженное инфинитивом, герундием или придаточным предложением: It was easy to do this. Было легко сделать это. It was clear that he would not come. Было ясно, что он не придет.

4. С некоторыми глаголами в страдательном залоге в оборотах, соответствующих русским неопределенно-личным оборотам: It is said he will come. Говорят, он придет.

Система времен английского глагола действительного залога

Present Simple употребляется для выражения:

1. постоянных состояний,
2. повторяющихся и повседневных действий (часто со следующими наречиями: *always, never, usually* и т.д.). Mr Gibson is a businessman. He lives in New York, (постоянное состояние)

He usually starts work at 9 am. (повседневное действие) He often stays at the office until late in the evening, (повседневное действие)

3. непреложных истин и законов природы, The moon moves round the earth.

4. действий, происходящих по программе или по расписанию (движение поездов, автобусов и т.д.). The bus leaves in ten minutes.

Маркерами present simple являются: usually, always и т.п., every day / week / month / year и т.д., on Mondays / Tuesdays и т.д., in the morning / afternoon / evening, at night / the weekend и т.д.

Present Continuous употребляется для выражения:

1. действий, происходящих в момент речи He is reading a book right now.

2. временных действий, происходящих в настоящий период времени, но не обязательно в момент речи She is practising for a concert these days. (В данный момент она не играет. Она отдыхает.)

3. действий, происходящих слишком часто и по поводу которых мы хотим высказать раздражение или критику (обычно со словом "always") "You're always interrupting me!"(раздражение)

4. действия, заранее запланированных на будущее. He is flying to Milan in an hour. (Это запланировано.)

Маркерами present continuous являются: now, at the moment, these days, at present, always, tonight, still и т.д.

Во времена группы **Continuous** обычно не употребляются глаголы:

1. выражающие восприятия, ощущения (see, hear, feel, taste, smell), Например: This cake tastes delicious. (Но не: This cake is tasting delicious)

2. выражающие мыслительную деятельность [know, think, remember, forget, recognize(ze), believe, understand, notice, realise(ze), seem, sound и др.],
Например: I don't know his name.

3. выражающие эмоции, желания (love, prefer, like, hate, dislike, want и др.), Например: Shirley loves jazz music.

4. include, matter, need, belong, cost, mean, own, appear, have (когда выражает принадлежность) и т.д. Например: That jacket costs a lot of money. (Но не: That jacket is costing a lot of money.)

Present perfect употребляется для выражения:

1. действий, которые произошли в прошлом в неопределенное время. Конкретное время действия не важно, важен результат, Kim has bought a new mobile phone. (Когда она его купила? Мы это не уточняем, поскольку это не важно. Важно, что у нее есть новый мобильный телефон.)

2. действий, которые начались в прошлом и все еще продолжаются в настоящем, We has been a car salesman since /990. (Он стал продавцом автомобилей в 1990 году и до сих пор им является.)

3. действий, которые завершились совсем недавно и их результаты все еще ощущаются в настоящем. They have done their shopping. (Мы видим, что они только что сделали покупки, поскольку они выходят из супермаркета с полной тележкой.)

4. Present perfect simple употребляется также со словами "today", "this morning / afternoon" и т.д., когда обозначенное ими время в момент речи еще не истекло. He has made ten photos this morning. (Сейчас утро. Указанное время не истекло.)

К маркерам present perfect относятся: for, since, already, just, always, recently, ever, how long, yet, lately, never, so far, today, this morning / afternoon / week / month / year и т.д.

Present perfect continuous употребляется для выражения:

1. действий, которые начались в прошлом и продолжаются в настоящее время He has been painting the house for three days. (Он начал красить дом три дня назад и красит его до сих пор.)

2. действий, которые завершились недавно и их результаты заметны (очевидны) сейчас. They're tired. They have been painting the garage door all morning. (Они только что закончили

красить. Результат их действий очевиден. Краска на дверях еще не высохла, люди выглядят усталыми.)

Примечание.

1. С глаголами, не имеющими форм группы Continuous, вместо present perfect continuous употребляется present perfect simple. Например: I've known Sharon since we were at school together. (А не: I've been knowing Sharon since we were at school together.)

2. С глаголами live, feel и work можно употреблять как present perfect continuous, так и present perfect simple, при этом смысл предложения почти не изменяется. Например: He has been living/has lived here since 1994.

К маркерам present perfect continuous относятся: for. since. all morning/afternoon/week/day и т.д., how long (в вопросах).

Past simple употребляется для выражения:

1. действий, произошедших в прошлом в определенное указанное время, то есть нам известно, когда эти действия произошли, They graduated four years ago. (Когда они закончили университет? Четыре года назад. Мы знаем время.)

2. повторяющихся в прошлом действий, которые более не происходят. В этом случае могут использоваться наречия частоты (always, often, usually и т.д.), He often played football with his dad when he was five. (Но теперь он уже не играет в футбол со своим отцом.) Then they ate with their friends.

3. действий, следовавших непосредственно одно за другим в прошлом. They cooked the meal first.

4. Past simple употребляется также, когда речь идет о людях, которых уже нет в живых. Princess Diana visited a lot of schools.

Маркерами past simple являются: yesterday, last night / week / month / year I Monday и т.д., two days I weeks I months I years ago, then, when, in 1992 и т.д.

People used to dress differently in the past. Women used to wear long dresses. Did they use to carry parasols with them? Yes, they did. They didn't use to go out alone at night.

• **Used to** (+ основная форма глагола) употребляется для выражения привычных, повторявшихся в прошлом действий, которые сейчас уже не происходят. Эта конструкция не изменяется по лицам и числам. Например: Peter used to eat a lot of sweets. (= Peter doesn't eat many sweets any more.) Вопросы и отрицания строятся с помощью did / did not (didn't), подлежащего и глагола "use" без -d.

Например: Did Peter use to eat many sweets? Mary didn't use to stay out late.

Вместо "used to" можно употреблять past simple, при этом смысл высказывания не изменяется. Например: She used to live in the countryside. = She lived in the countryside.

Отрицательные и вопросительные формы употребляются редко.

Past continuous употребляется для выражения:

1. временного действия, продолжавшегося в прошлом в момент, о котором мы говорим. Мы не знаем, когда началось и когда закончилось это действие, At three o'clock yesterday afternoon Mike and his son were washing the dog. (Мы не знаем, когда они начали и когда закончили мыть собаку.)

2. временного действия, продолжавшегося в прошлом (longer action) в момент, когда произошло другое действие (shorter action). Для выражения второго действия (shorter action) мы употребляем past simple, He was reading a newspaper when his wife came, (was reading = longer action: came = shorter action)

3. двух и более временных действий, одновременно продолжавшихся в прошлом. The people were watching while the cowboy was riding the bull.

4. Past continuous употребляется также для описания обстановки, на фоне которой происходили события рассказа (повествования). The sun was shining and the birds were singing. Tom was driving his old truck through the forest.

Маркерами past continuous являются: while, when, as, all day / night / morning и т.д.

when/while/as + past continuous (longer action) when + past simple (shorter action)

Past perfect употребляется:

1. для того, чтобы показать, что одно действие произошло раньше другого в прошлом. При этом то действие, которое произошло раньше, выражается *past perfect simple*, а случившееся позже - *past simple*,

They had done their homework before they went out to play yesterday afternoon. (=They did their homework first and then they went out to play.)

2. для выражения действий, которые произошли до указанного момента в прошлом,

She had watered all the flowers by five o'clock in the afternoon.

(=She had finished watering the flowers before five o'clock.)

3. как эквивалент *present perfect simple* в прошлом. То есть, *past perfect simple* употребляется для выражения действия, которое началось и закончилось в прошлом, а *present perfect simple* - для действия, которое началось в прошлом и продолжается (или только что закончилось) в настоящем. Например: Jill wasn't at home. She had gone out. (Тогда ее не было дома.) ЛИ isn't at home. She has gone out. (Сейчас ее нет дома.)

К маркерам *past perfect simple* относятся: before, after, already, just, till/until, when, by, by the time и т.д.

Future simple употребляется:

1. для обозначения будущих действий, которые, возможно, произойдут, а возможно, и нет, We'll visit Disney World one day.

2. для предсказаний будущих событий (predictions), Life will be better fifty years from now.

3. для выражения угроз или предупреждений (threats / warnings), Stop or I'll shoot.

4. для выражения обещаний (promises) и решений, принятых в момент речи (on-the-spot decisions), I'll help you with your homework.

5. с глаголами hope, think, believe, expect и т.п., с выражениями I'm sure, I'm afraid и т.п., а также с наречиями probably, perhaps и т.п. / think he will support me. He will probably go to work.

К маркерам *future simple* относятся: tomorrow, the day after tomorrow, next week I month / year, tonight, soon, in a week / month year и т.д.

ПРИМЕЧАНИЕ

Future simple не употребляется после слов while, before, until, as soon as, after, if и when в придаточных предложениях условия и времени. В таких случаях используется *present simple*. Например: I'll make a phone call while I wait for you. (А не:... while I will wait for you.) Please phone me when you finish work.

В дополнительных придаточных предложениях после "when" и "if" возможно употребление *future simple*. Например: I don't know when I if Helen will be back.

He is going to throw the ball.

Be going to употребляется для:

1. выражения заранее принятых планов и намерений на будущее, Например: Bob is going to drive to Manchester tomorrow morning.

2. предсказаний, когда уже есть доказательства того, что они сбудутся в близком будущем. Например: Look at that tree. It is going to fall down.

We use the **future continuous**:

a) for an action which will be in progress at a stated for an action which will be future time.

This time next week, we'll be cruising round the islands.

b) for an action which will definitely happen in the future as the result of a routine or arrangement. *Don't call Julie. I'll be seeing her later, so I'll pass the message on.*

c) when we ask politely about someone's plans for the near future (what we want to know is if our wishes fit in with their plans.) *Will you be using the photocopier for long?*

No. Why?

I need to make some photocopies.

We use the **future perfect**:

1. For an action which will be finished before a stated future time. *She will have delivered all the newspapers by 8 o'clock.*

2. The future perfect is used with the following time expressions: before, by, by then, by the time, until/till.

We use the **future perfect continuous**:

1. to emphasize the duration of an action up to a certain time in the future. *By the end of next month, she will have been teaching for twenty years.*

The future perfect continuous is used with: by... for.

Формы выражения будущего времени в придаточных предложениях условия и времени

В придаточных времени с союзами when (когда), after (после), before (перед тем как), as soon as (как только), until (до тех пор пока не), относящихся к будущему времени, а также в придаточных условия, вводимых союзами if (если) и unless (если не), будущее время заменяется формой настоящего времени, но на русский язык переводится будущим, например:

If you help me, I shall do this work on time. - Если ты поможешь мне, я сделаю эту работу вовремя.

As soon as I get free, I shall give you a call. - Как только я освобожусь, я вам позвоню.

We shall not sit to dinner until you come. - Мы не сядем обедать, пока ты не придешь.

Иногда в сложносочиненном предложении словами when и if вводится придаточное дополнительное, а не придаточное времени или условия. В этом случае использование настоящего времени в придаточном будет ошибкой. Чтобы определить, какую форму глагола необходимо использовать, достаточно поставить вопрос к придаточному предложению - «при каком условии?» и «когда?» к придаточным условия и времени и «что?» - к придаточному дополнительному.

We shall sit to dinner (Когда?) when he comes. - Мы сядем обедать, когда он придет.

We will go to the movies if he comes. - Мы пойдем в кино, если он придет.

I want to know (что?) when you will come. - Я хочу знать, когда ты придешь.

I want to know (что?) if you will come. - Я хочу знать, придешь ли ты.

Модальные глаголы

Глаголы	Значение	Примеры
CAN	физическая или умственная возможность/умение	I can swim very well. – Я очень хорошо умею плавать.
	возможность	You can go now. — Ты можешь идти сейчас. You cannot play football in the street. – На улице нельзя играть в футбол.
	вероятность	They can arrive any time. – Они могут приехать в любой момент.
	удивление	Can he have said that? – Неужели он это сказал?
	сомнение, недоверчивость	She can't be waiting for us now. – Не может быть, чтобы она сейчас нас ждала.
	разрешение	Can we go home? — Нам можно пойти домой?
	вежливая просьба	Could you tell me what time it is now? – Не могли бы вы подсказать, который сейчас час?
MAY	разрешение	May I borrow your book? – Я могу одолжить у тебя книгу?
	предположение	She may not come. – Она, возможно, не придет.
	возможность	In the museum you may see many interesting things. – В музее вы можете увидеть много интересных вещей.
	упрек – только	You might have told me that. – Ты мог бы мне это сказать.
	MIGHT (+ perfect infinitive)	

MUST	обязательство, необходимость	He must work. He must earn money. – Он должен работать. Он должен зарабатывать деньги.
	вероятность (сильная степень)	He must be sick. — Он, должно быть, заболел.
	запрет	Tourists must not feed animals in the zoo. — Туристы не должны кормить животных в зоопарке.
SHOULD OUGHT TO	моральное долженствование	You ought to be polite. – Вы должны быть любезными.
	совет	You should see a doctor. – Вам следует сходить к врачу.
	упрек, запрет	You should have taken the umbrella. – Тебе следовало взять с собой <u>зонт</u> .
SHALL	указ, обязанность	These rules shall apply in all circumstances. – Эти правила будут действовать при любых обстоятельствах.
	угроза	You shall suffer. — Ты будешь страдать.
	просьба об указании	Shall I open the window? – Мне открыть окно?
WILL	готовность, нежелание/отказ	The door won't open. — Дверь не открывается.
	вежливая просьба	Will you go with me? – Ты сможешь пойти со мной?
WOULD	готовность, нежелание/отказ	He would not answer this question. – Он не будет отвечать на этот вопрос.
	вежливая просьба	Would you please come with me? — Не могли бы вы пройти со мной.
	повторяющееся/привычное действие	We would talk for hours. – Мы беседовали часами.
NEED	необходимость	Do you need to work so hard? – Тебе надо столько работать?
NEEDN'T	отсутствие необходимости	She needn't go there. — Ей не нужно туда идти.
DARE	Посметь	How dare you say that? – Как ты смеешь такое говорить?

Модальные единицы эквивалентного типа		
to be able (to) = can	Возможность соверш-я конкрет-го дей-ия в опред. момент	She was able to change the situation then. (Она тогда была в состоянии (могла) изменить ситуацию).
to be allowed (to) = may	Возмож-ть совер-ия дей-ия в наст.-м, прош-ом или буд-ем + оттенок разрешения	My sister is allowed to play outdoors. (Моей сестре разрешается играть на улице).
to have (to)= ought, must, should	Необходимость совер-я дей-я в наст.-м, прош-ом или буд-ем при опред-х об-вах	They will have to set up in business soon. (Им вскоре придется открыть свое дело).
to be (to)= ought, must, should	Необходимость совер-я дей-я в наст.-м, прош-ом при наличии опред. планов, распис-ий и т.д.	We are to send Nick about his business. (Мы должны (= планируем) выпроводить Ника)

Категория страдательного залога английского глагола. Образование форм. Passive Voice

образуется при помощи вспомогательного глагола to be в соответствующем времени, лице и числе и причастия прошедшего времени смысл. глагола – Participle II (III –я форма или ed-форма).

В страдательном залоге не употребляются:

1) Непереходные глаголы, т.к. при них нет объекта, который испытывал бы воздействие, то есть нет прямых дополнений которые могли бы стать подлежащими при глаголе в форме Passive.

Переходными в англ. языке называются глаголы, после которых в действительном залоге следует прямое дополнение; в русском языке это дополнение, отвечающее на вопросы винительного падежа – кого? что?: to build строить, to see видеть, to take брать, to open открывать и т.п.

Непереходными глаголами называются такие глаголы, которые не требуют после себя прямого дополнения: to live жить, to come приходить, to fly летать, to cry плакать и др.

2) Глаголы-связки: be – быть, become – становиться/стать.

3) Модальные глаголы.

4) Некоторые переходные глаголы не могут использоваться в страдательном залоге. В большинстве случаев это глаголы состояния, такие как:

to fit годиться, быть впору to have иметь to lack не хватать, недоставать to like нравиться

to resemble напоминать, быть похожим to suit годиться, подходить и др.

При изменении глагола из действительного в страдательный залог меняется вся конструкция предложения:

- дополнение предложения в Active становится подлежащим предложения в Passive;

- подлежащее предложения в Active становится предложным дополнением, которое вводится предлогом by или вовсе опускается;

- сказуемое в форме Active становится сказуемым в форме Passive.

Особенности употребления форм Passive:

1. Форма Future Continuous не употребляется в Passive, вместо нее употребляется Future Indefinite:

At ten o'clock this morning Nick will be writing the letter. – At ten o'clock this morning the letter will be written by Nick.

2. В Passive нет форм Perfect Continuous, поэтому в тех случаях, когда нужно передать в Passive действие, начавшееся до какого-то момента и продолжающееся вплоть до этого момента, употребляются формы Perfect:

He has been writing the story for three months. The story has been written by him for three months.

3. Для краткости, во избежание сложных форм, формы Indefinite (Present, Past, Future) часто употребляются вместо форм Perfect и Continuous, как в повседневной речи так и в художественной литературе. Формы Perfect и Continuous чаще употребляются в научной литературе и технических инструкциях.

This letter has been written by Bill. (Present Perfect)

This letter is written by Bill. (Present Indefinite – более употребительно)

Apples are being sold in this shop. (Present Continuous)

Apples are sold in this shop. (Present Indefinite – более употребительно)

4. Если несколько однотипных действий относятся к одному подлежащему, то вспомогательные глаголы обычно употребляются только перед первым действием, например: The new course will be sold in shops and ordered by post.

Прямой пассив (The Direct Passive)

Это конструкция, в которой подлежащее предложения в Passive соответствует прямому дополнению предложения в Active. Прямой пассив образуется от большинства переходных глаголов.

I gave him a book. Я дал ему книгу. A book was given to him. Ему дали книгу. (или Книга была дана ему)

The thief stole my watch yesterday. Вор украл мои часы вчера.

My watch was stolen yesterday. Мои часы были украдены вчера.

В английском языке имеется ряд переходных глаголов, которые соответствуют непереходным глаголам в русском языке. В английском они могут употребляться в прямом пассиве, а в русском – нет. Это: to answer отвечать кому-л.

to believe верить кому-л. to enter входить (в) to follow следовать (за) to help помогать кому-л.

to influence влиять (на) to join присоединяться to need нуждаться to watch наблюдать (за)

Так как соответствующие русские глаголы, являясь непереходными, не могут употребляться в страдательном залоге, то они переводятся на русский язык глаголами в действительном залоге:

Winter is followed by spring.

А при отсутствии дополнения с предлогом *by* переводятся неопределенно-личными предложениями: *Your help is needed.*

Косвенный пассив (The Indirect Passive)

Это конструкция, в которой подлежащее предложения в *Passive* соответствует косвенному дополнению предложения в *Active*. Она возможна только с глаголами, которые могут иметь и прямое и косвенное дополнения в действительном залоге. Прямое дополнение обычно означает предмет (что?), а косвенное – лицо (кому?).

С такими глаголами в действительном залоге можно образовать две конструкции:

а) глагол + косвенное дополнение + прямое дополнение;

б) глагол + прямое дополнение + предлог + косвенное дополнение:

а) *They sent Ann an invitation.* - Они послали Анне приглашение.

б) *They sent an invitation to Ann.* - Они послали приглашение Анне.

В страдательном залоге с ними также можно образовать две конструкции – прямой и косвенный пассив, в зависимости от того, какое дополнение становится подлежащим предложения в *Passive*. К этим глаголам относятся: *to bring* приносить

to buy покупать *to give* давать *to invite* приглашать *to leave* оставлять

to lend одалживать *to offer* предлагать *to order* приказывать *to pay* платить

to promise обещать *to sell* продавать *to send* посылать *to show* показывать

to teach учить *to tell* сказать и др.

Например: *Tom gave Mary a book.* Том дал Мэри книгу.

Mary was given a book. Мэри дали книгу. (косвенный пассив – более употребителен)

A book was given to Mary. Книгу дали Мэри. (прямой пассив – менее употребителен)

Выбор между прямым или косвенным пассивом зависит от смыслового акцента, вкладываемого в последние, наиболее значимые, слова фразы:

John was offered a good job. (косвенный пассив) Джону предложили хорошую работу.

The job was offered to John. (прямой пассив) Работу предложили Джону.

Глагол *to ask* спрашивать образует только одну пассивную конструкцию – ту, в которой подлежащим является дополнение, обозначающее лицо (косвенный пассив):

He was asked a lot of questions. Ему задали много вопросов.

Косвенный пассив невозможен с некоторыми глаголами, требующими косвенного дополнения (кому?) с предлогом *to*. Такое косвенное дополнение не может быть подлежащим в *Passive*, поэтому в страдательном залоге возможна только одна конструкция – прямой пассив, то есть вариант: Что? объяснили, предложили, повторили...Кому? Это глаголы: *to address* адресовать

to describe описывать *to dictate* диктовать *to explain* объяснять *to mention* упоминать

to propose предлагать *to repeat* повторять *to suggest* предлагать *to write* писать и др.

Например: *The teacher explained the rule to the pupils.* – Учитель объяснил правило ученикам.

The rule was explained to the pupils. – Правило объяснили ученикам. (Not: *The pupils was explained...*)

Употребление Страдательного залога

В английском языке, как и в русском, страдательный залог употр. для того чтобы:

1. Обойтись без упоминания исполнителя действия (70% случаев употребления *Passive*) в тех случаях когда:

а) Исполнитель неизвестен или его не хотят упоминать:

He was killed in the war. Он был убит на войне.

б) Исполнитель не важен, а интерес представляет лишь объект воздействия и сопутствующие обстоятельства:

The window was broken last night. Окно было разбито прошлой ночью.

в) Исполнитель действия не называется, поскольку он ясен из ситуации или контекста:
The boy was operated on the next day. Мальчика оперировали на следующий день.

г) Безличные пассивные конструкции постоянно используются в научной и учебной литературе, в различных руководствах: The contents of the container should be kept in a cool dry place. Содержимое упаковки следует хранить в сухом прохладном месте.

2. Для того, чтобы специально привлечь внимание к тому, кем или чем осуществлялось действие. В этом случае существительное (одушевленное или неодушевленное.) или местоимение (в объектном падеже) вводится предлогом by после сказуемого в Passive.

В английском языке, как и в русском, смысловой акцент приходится на последнюю часть фразы. He quickly dressed. Он быстро оделся.

Поэтому, если нужно подчеркнуть исполнителя действия, то о нем следует сказать в конце предложения. Из-за строгого порядка слов английского предложения это можно осуществить лишь прибегнув к страдательному залогоу. Сравните:

The flood broke the dam. (Active) Наводнение разрушило плотину. (Наводнение разрушило что? – плотину)

The dam was broken by the flood. (Passive) Плотина была разрушена наводнением. (Плотина разрушена чем? – наводнением)

Чаще всего используется, когда речь идет об авторстве:

The letter was written by my brother. Это письмо было написано моим братом.

И когда исполнитель действия является причиной последующего состояния:

The house was damaged by a storm. Дом был поврежден грозой.

Примечание: Если действие совершается с помощью какого-то предмета, то употребляется предлог with, например:

He was shot with a revolver. Он был убит из револьвера.

Перевод глаголов в форме Passive

В русском языке есть три способа выражения страдательного залога:

1. При помощи глагола "быть" и краткой формы страдательного причастия, причем в настоящем времени "быть" опускается:

I am invited to a party.

Я приглашён на вечеринку.

Иногда при переводе используется обратный порядок слов, когда русское предложение начинается со сказуемого: New technique has been developed. Была разработана новая методика.

2. Глагол в страдательном залоге переводится русским глаголом, оканчивающимся на –ся(-сь):

Bread is made from flour. Хлеб делается из муки.

Answers are given in the written form. Ответы даются в письменном виде.

3. Неопределенно-личным предложением (подлежащее в переводе отсутствует; сказуемое стоит в 3-м лице множественного числа действительного залога). Этот способ перевода возможен только при отсутствии дополнения с предлогом by (производитель действия не упомянут):

The book is much spoken about. Об этой книге много говорят.

I was told that you're ill. Мне сказали, что ты болен.

4. Если в предложении указан субъект действия, то его можно перевести личным предложением с глаголом в действительном залоге (дополнение с by при переводе становится подлежащим). Выбор того или иного способа перевода зависит от значения глагола и всего предложения в целом (от контекста):

They were invited by my friend. Их пригласил мой друг.(или Они были приглашены моим другом.)

Примечание 1: Иногда страдательный оборот можно перевести двумя или даже тремя способами, в зависимости от соответствующего русского глагола и контекста:

The experiments were made last year.

1) Опыты были проведены в прошлом году.

2) Опыты проводились в прошлом году.

3) Опыты проводили в прошлом году.

Примечание 2: При переводе нужно учитывать, что в английском языке, в отличие от русского, при изменении залога не происходит изменение падежа слова, стоящего перед глаголом (например в английском she и she, а переводим на русский - она и ей):

Примечание 3: обороты, состоящие из местоимения it с глаголом в страдательном залоге переводятся неопределенно-личными оборотами:

It is said... Говорят...

It was said... Говорили...

It is known... Известно...

It was thought... Думали, полагали...

It is reported... Сообщают...

It was reported... Сообщали... и т.п.

В таких оборотах it играет роль формального подлежащего и не имеет самостоятельного значения: It was expected that he would return soon. Ожидали, что он скоро вернется.

Согласование времен в английском предложении (Sequence of Tenses)

Если в главном предложении сказуемое выражено глаголом в одной из форм прошедшего времени, то в придаточном предложении употребление времен ограничено. Правило, которому в этом случае подчиняется употребление времен в придаточном предложении, называется согласованием времен.

Правило 1: Если глагол главного предложения имеет форму настоящего или будущего времени, то глагол придаточного предложения будет иметь любую форму, которая требуется смыслом предложения. То есть никаких изменений не произойдет, согласование времен здесь в силу не вступает.

Правило 2: Если глагол главного предложения имеет форму прошедшего времени (обычно Past Simple), то глагол придаточного предложения должен быть в форме одного из прошедших времен. То есть в данном случае время придаточного предложения изменится. Все эти изменения отражены в нижеследующей таблице:

Переход из одного времени в другое	Примеры	
Present Simple » Past Simple	He can speak French – Он говорит по-французски.	Boris said that he could speak French – Борис сказал, что он говорит по-французски.
Present Continuous » Past Continuous	They are listening to him – Они слушают его	I thought they were listening to him – Я думал, они слушают его.
Present Perfect » Past Perfect	Our teacher has asked my parents to help him – Наш учитель попросил моих родителей помочь ему.	Mary told me that our teacher had asked my parents to help him – Мария сказала мне, что наш учитель попросил моих родителей помочь ему.
Past Simple » Past Perfect	I invited her – Я пригласил ее.	Peter didn't know that I had invited her – Петр не знал, что я пригласил ее.
Past Continuous » Past Perfect Continuous	She was crying – Она плакала	John said that she had been crying – Джон сказал, что она плакала.
Present Perfect Continuous » Past Perfect Continuous	It has been raining for an hour – Дождь идет уже час.	He said that it had been raining for an hour – Он сказал, что уже час шел дождь.
Future Simple » Future in the Past	She will show us the map – Она покажет нам карту.	I didn't expect she would show us the map – Я не ожидал, что она покажет нам карту.

Изменение обстоятельств времени и места при согласовании времен.

Следует запомнить, что при согласовании времен изменяются также некоторые слова (обстоятельства времени и места).

this » that

these » those

here » there

now » then

yesterday » the day before

today » that day

tomorrow » the next (following) day

last week (year) » the previous week (year)

ago » before

next week (year) » the following week (year)

Прямая и косвенная речь

Перевод прямой речи в косвенную в английском языке

Для того чтобы перевести прямую речь в косвенную, нужно сделать определенные действия. Итак, чтобы передать чьи-то слова в английском языке (то есть перевести прямую речь в косвенную), мы:

1. Убираем кавычки и ставим слово *that*

Например, у нас есть предложение:

She said, "I will buy a dress". Она сказала: «Я куплю платье».

Чтобы передать кому-то эти слова, так же как и в русском, мы убираем кавычки и ставим слово *that* – «что».

She said that Она сказала, что....

2. Меняем действующее лицо

В прямой речи обычно человек говорит от своего лица. Но в косвенной речи мы не можем говорить от лица этого человека. Поэтому мы меняем «я» на другое действующее лицо. Вернемся к нашему предложению:

She said, "I will buy a dress". Она сказала: «Я куплю платье».

Так как мы передаем слова девушки, вместо «я» ставим «она»:

She said that she Она сказала, что она....

3. Согласовываем время

В английском языке мы не можем использовать в одном предложении прошедшее время с настоящим или будущим. Поэтому, если мы говорим «сказал» (то есть используем прошедшее время), то следующую часть предложения нужно согласовать с этим прошедшем временем. Возьмем наше предложение:

She said, "I will buy a dress". Она сказала: «Я куплю платье».

Чтобы согласовать первую и вторую части предложения, меняем *will* на *would*. см. таблицу выше.

She said that she would buy a dress. Она сказала, что она купит платье.

4. Меняем некоторые слова

В некоторых случаях мы должны согласовать не только времена, но и отдельные слова. Что это за слова? Давайте рассмотрим небольшой пример.

She said, "I am driving now". Она сказала: «Я за рулем сейчас».

То есть она в данный момент за рулем. Однако, когда мы будем передавать ее слова, мы будем говорить не про данный момент (тот, когда мы говорим сейчас), а про момент времени в прошлом (тот, когда она была за рулем). Поэтому мы меняем *now* (сейчас) на *then* (тогда) см. таблицу выше.

She said that she was driving then. Она сказала, что она была за рулем тогда.

Вопросы в косвенной речи в английском языке

Вопросы в косвенной речи, по сути, не являются вопросами, так как порядок слов в них такой же, как в утвердительном предложении. Мы не используем вспомогательные глаголы (do, does, did) в таких предложениях.

He asked, "Do you like this cafe?" Он спросил: «Тебе нравится это кафе?»

Чтобы задать вопрос в косвенной речи, мы убираем кавычки и ставим if, которые переводятся как «ли». Согласование времен происходит так же, как и в обычных предложениях. Наше предложение будет выглядеть так:

He asked if I liked that cafe. Он спросил, нравится ли мне то кафе.

Давайте рассмотрим еще один пример:

She said, "Will he call back?" Она сказала: «Он перезвонит?»

She said if he would call back. Она сказала, перезвонит ли он.

Специальные вопросы в косвенной речи

Специальные вопросы задаются со следующими вопросительными словами: what – что when – когда how – как why - почему where – где which – который

При переводе таких вопросов в косвенную речь мы оставляем прямой порядок слов (как в утвердительных предложениях), а на место if ставим вопросительное слово.

Например, у нас есть вопрос в прямой речи:

She said, "When will you come?". Она сказала: «Когда ты придешь?»

В косвенной речи такой вопрос будет выглядеть так:

She said when I would come. Она сказала, когда я приду.

He asked, "Where does she work?" Он спросил: «Где она работает?»

He asked where she worked. Он спросил, где она работает.

Сослагательное наклонение. Три типа условных предложений

Conditionals are clauses introduced with if. There are three types of conditional clause: Type 1, Type 2 and Type 3. There is also another common type, Type 0.

Type 0 Conditionals: They are used to express something which is always true. We can use when (whenever) instead of it. *If/When the sun shines, snow melts.*

Type 1 Conditionals: They are used to express real or very probable situations in the present or future. *If he doesn't study hard, he won't pass his exam.*

Type 2 Conditionals: They are used to express imaginary situations which are contrary to facts in the present and, therefore, are unlikely to happen in the present or future. *Bob is daydreaming. If I won the lottery, I would buy an expensive car and I would go on holiday to a tropical island next summer.*

Type 3 Conditionals: They are used to express imaginary situations which are contrary to facts in the past. They are also used to express regrets or criticism. *John got up late, so he missed the bus. If John hadn't got up late, he wouldn't have missed the bus.*

	If-clause (hypothesis)	Main clause (result)	Use
Type 0 general truth	if + present simple	present simple	something which is always true
	If the temperature falls below 0 °C, water turns into ice.		
Type 1 real present	if + present simple, present continuous, present perfect or present perfect continuous	future/imperative can/may/might/must/should/ could + bare infinitive	real - likely to happen in the present or future
	If he doesn't pay the fine, he will go to prison. If you need help, come and see me. If you have finished your work, we can have a break. If you're ever in the area, you should come and visit us.		
Type 2 unreal present	if + past simple or past continuous	would/could/might + bare infinitive	imaginary situation contrary to facts in the present; also used to

			give advice
	If I had time, I would take up a sport. (but I don't have time - untrue in the present) If I were you, I would talk to my parents about it. (giving advice)		
Type 3 unreal past	if + past perfect or past perfect continuous	would/could/might + have + past participle	imaginary situation contrary to facts in the past; also used to express regrets or criticism
	If she had studied harder, she would have passed the test. If he hadn't been acting so foolishly, he wouldn't have been punished.		

Conditional clauses consist of two parts: the if -clause (hypothesis) and the main clause (result). When the if - clause comes before the main clause, the two clauses are separated with a comma. When the main clause comes before the if - clause, then no comma is necessary.

e.g. a) If I see Tim, I'll give him his book.

b) I'll give Tim his book if I see him.

We do not normally use will, would or should in an if - clause. However, we can use will or would after if to make a polite request or express insistence or uncertainty (usually with expressions such as / don't know, I doubt, I wonder, etc.).

We can use should after if to talk about something which is possible, but not very likely to happen.

e.g. a) If the weather is fine tomorrow, will go camping. (NOT: If the weather will be fine...)

b) If you will fill in this form, I'll process your application. (Will you please fill in... - polite request)

c) If you will not stop shouting, you'll have to leave. (If you insist on shouting... - insistence)

d) I don't know if he will pass his exams, (uncertainty)

e) If Tom should call, tell him I'll be late. (We do not think that Tom is very likely to call.)

We can use unless instead of if... not in the if -clause of Type 1 conditionals. The verb is always in the affirmative after unless.

e.g. Unless you leave now, you'll miss the bus. (If you don't leave now, you'll miss the bus.)

(NOT: Unless you don't leave now, ...)

We can use were instead of was for all persons in the if - clause of Type 2 conditionals.

e.g. If Rick was/were here, we could have a party.

We use If I were you ... when we want to give advice.

e.g. If I were you, I wouldn't complain about it.

The following expressions can be used instead of if: provided/providing that, as long as, suppose/supposing, etc.

e.g. a) You can see Mr. Carter provided you have an appointment. (If you have an appointment...)

b) We will all have dinner together providing Mary comes on time. (... if Mary comes ...)

c) Suppose/Supposing the boss came now, ...

We can omit if in the if - clause. When if is omitted, should (Type 1), were (Type 2), had (Type 3) and the subject are inverted.

e.g. a) Should Peter come, tell him to wait. (If Peter should come,...)

b) Were I you, I wouldn't trust him. (If I were you, ...)

c) Had he known, he would have called. (If he had known, ...)

Сравнительно-сопоставительные конструкции и обороты в предложении

Все три формы прилагательных – основная (или положительная), сравнительная и превосходная используются в сравнительных конструкциях.

Положительная степень

(или основная форма прилагательного)

1 Одинаковое качество двух предметов (лиц, явлений) выражается прилагательными в положительной степени (основная форма) в конструкции с союзами **as...as** в значении *такой же ...как, так же...как*:

He is **as tall as** his brother.

Он такой же высокий, как и его брат.

This text is **as difficult as** that one.

Этот текст такой же трудный, как и тот.

Иногда употребляется конструкция с прилагательным **same** *тот же самый, одинаковый*: **the same...as** – *такой же, тот же самый*:

Mary is **the same age as** Jane.

Мэри того же возраста, что и Джейн.

2 Разное качество предметов выражается конструкцией **not so/as...as** в значении *не так...как, не такой...как*:

He is **not so (as) tall as** his brother.

Он не такой высокий, как его брат.

The problem is **not so simple as** it seems.

Эта проблема не такая простая, как кажется.

Если после второго **as** следует личное местоимение в третьем лице, то обычно глагол повторяется:

I am **not as strong as** he is.

Я не такой сильный, как он.

Her sister is **not so pretty as** she is.

Ее сестра не такая хорошенькая, как она.

А если следует личное местоимение в первом или втором лице, то глагол может опускаться:

She is **not so beautiful as** you (are).

Она не такая красивая, как ты.

3 Если один из сравниваемых объектов превосходит другой вдвое (**twice** [twaɪs]) или в несколько раз (... **times**) по степени проявления какого-либо качества, то употребляется следующая конструкция:

Your room is **twice as large as** mine.

Ваша комната в два раза больше моей.

This box is **three times as heavy as** that.

Этот ящик в три раза тяжелее того.

Когда второй объект сравнения не упомянут, то **as** после прилагательного не употребляется:

This grade is **twice as expensive**.

Этот сорт в два раза дороже.

He is **twice as old**.

Он в два раза старше.

А если один из объектов уступает по качеству в два раза, то употребляется **half** *половина, наполовину, в два раза меньше*. Обратите внимание на то, что стоящее за ним прилагательное в конструкции **as... as** имеет противоположное значение тому, что принято в русском языке:

Your flat is **half as large as** mine.

Ваша квартира вдвое меньше моей.

Moscow is **half as big as** New York.

Москва наполовину меньше Нью-Йорка.

В подобных сравнительных конструкциях союз **as...as** и последующее прилагательное могут вообще опускаться, что должно компенсироваться наличием соответствующего существительного:

Your flat is **three times** the size of mine.

Ваша квартира в три раза больше моей.

He is **half** my age.

Он в два раза моложе меня.

Сравнительная степень

1 При сравнении степени качества одного предмета с другим после прилагательного в сравнительной степени употребляется союз **than** [ðən] - *чем*, который при переводе на русский язык часто опускается:

He is **older** than I am.

Он старше, чем я. (меня)

This book is **more interesting than** that one. *Эта книга интереснее, чем та (книга).*

Эта конструкция может содержать и количественный компонент сравнения:
My mother is **ten years younger than** my father. *Моя мама на 10 лет моложе отца.*

Уменьшение качества выражается с помощью **less... than**:
I am **less musical than** my sister. *Я менее музыкален, чем моя сестра.*

Если после **than** следует личное местоимение в третьем лице, то глагол обычно повторяется:

She has **more good marks than he has**. *У нее больше хороших отметок, чем у него.*

А если следует личное местоимение в первом или втором лице, то глагол может опускаться:

He is **stronger than** you. *Он сильнее, чем ты.*

В этом случае, если нет второго сказуемого, после **than** обычно употребляется личное местоимение в объектном падеже **me/ him/ her/ them/ us**, а не в именительном:

You are taller **than I am**. или You are taller **than me**. *Ты выше, чем я (меня).*

I got up earlier **than she did**. или I got up earlier **than her**. *Я встал раньше ее (чем она).*

She runs quicker **than him**. *Она бежит быстрее (чем он).*

2 Для усиления сравнительной степени часто употребляются слова **much** [mʌʃ] или **far** [fɑː] со значением - *значительно, гораздо, намного*, а также **still** *еще*, **even** [ˈiːvən] *даже*, **by far** *намного, безусловно*. Причем **much more** [mʌʃ mɔː] и **far more** употребляется перед неисчисляемыми существительными, а **many more** перед исчисляемыми существительными :

My boyfriend is **much older than** me. *Мой друг гораздо старше меня.*

This book is **far better than** that one. *Эта книга значительно лучше той.*

It is **still colder** today. *Сегодня еще холоднее.*

He has **much more free time than** I have. *У него гораздо больше свободного времени, чем у меня.*

I have **many more** books **than** he (has). *У меня гораздо больше книг, чем у него.*

3 При передаче зависимости одного качества от другого (обычно их параллельное возрастание или убывание) используется конструкция **the... the**, например:

The more you have, **the more** you want. *Чем больше ты имеешь, тем больше ты хочешь.*

The longer I stay here **the better** I like it. *Чем дольше я нахожусь здесь, тем больше мне нравится.*

Превосходная степень

Если один предмет или лицо превосходят остальные в каком-либо качестве, то употребляется прилагательное в превосходной степени с артиклем **the**. Речь обычно идет не о сравнении двух предметов (лиц, явлений), а трех или более.

"Why did you stay at that hotel?" – "It was **the cheapest** (that) we could find." *"Почему вы остановились в той гостинице?" – "Она была самая дешевая, которую мы могли найти".*

Обычно при сравнении употребляется конструкция **the прилагательное... in**, если речь идет о местоположении, например:

Tom is **the cleverest** (boy) **in** the class. *Том – самый умный (парень) в классе.*

What's **the longest** river **in** the world? *Какая самая длинная река в мире?*

Или конструкция **the прилагательное... of**, например:
the happiest day **of** my life *счастливейший день моей жизни*

He is **the best of** my friends. *Он лучший из моих друзей.*

Pete is **the best** student **of** us all. *Пит лучший студент из всех нас.*

She is **the prettiest of** them all.

Она самая хорошенькая из них.

После превосходной степени часто употребляется определительное придаточное предложение со сказуемым в **Present Perfect** (как вы помните, здесь речь идет о свершившемся факте в прошлом, значение которого продолжается до настоящего момента). Это предложение может вводиться относительным местоимением **that** *который*, но оно обычно опускается.

This is **the most interesting** book (that) *Это самая интересная книга, которую я I have ever read.* *когда-либо читал.*

Типы придаточных предложений и способы их связи TIME CLAUSES

They had booked tickets before they went to the cinema. They will go home when the film is over.

◆ We use the following time conjunctions to introduce time clauses.

when - as - while - before - after - since - until/till - whenever - as long as - by the time- as soon as -the moment that - no sooner ...than - hardly... when - once - immediately - the first/last/next time etc.

◆ When the time clause precedes the main clause, a comma is used.

e.g. *Whenever he is in town, he visits us.*

He visits us whenever he is in town.

Sequence of Tenses

◆ Time clauses follow the rule of the sequence of tenses. That is, when the verb of the main clause is in a present or future form, the verb of the time clause is in a present form. When the verb of the main clause is in a past form, the verb of the time clause is in a past form too.

Main clause

Time clause

present / future / imperative → present simple or present perfect

She takes off her shoes the moment that she gets home.

I'll call you as soon as I get to my hotel.

Turn off the lights before you leave.

past simple/ past perfect → past simple or past perfect

He took a shower after he had finished painting the room.

They had reserved a table before they went to the restaurant.

TIME CONJUNCTIONS

◆ **ago - before**

ago = before now

e.g. *My parents got married twenty years ago. (= twenty years before now)*

before = before a past time

e.g. *Helen and Mike got married last month.*

They had met six months before. (= six months before last month)

◆ **until/till - by the time**

until/till = up to the time when

e.g. *You must stay in the office until/till you finish/have finished the report.*

(= up to the time when you finish the report) They'll be at their summer house until/till Sunday.

(= up to Sunday)

by the time + clause = not later than the moment something happens

e.g. *I will have set the table by the time you come home. (= before, not later than the moment you come home)*

by = not later than

e.g. *I'll let you know my decision by Friday. (= not later than Friday)*

Note: a) **not... until/till**

e.g. *I won't have finished my work until/till/ before Thursday.*

b) Both until/till and before can be used to say how far away a future event is.

e.g. *There's only one week until/till/before my summer holidays.*

◆ **during - while/as**

during + noun = in the time period

e.g. *We learnt several interesting facts during the lecture.*

while/as + clause = in the time period

e.g. *We learnt several interesting facts while/as we were listening to the lecture.*

◆ **when = (time conjunction) + present tense**

e.g. *We'll order some pizzas when our friends get here.*

when = (question word) + will/would

e.g. *I'm not sure when his next book will be published.*

CLAUSES OF RESULT

Dolphins are so appealing (that) it is hard not to like them.

They are such intelligent creatures (that) they can communicate with each other.

Clauses of result are used to express the result of something. They are introduced with the following words/expressions:

as a result - therefore - consequently/as a consequence - so - so/such ... that etc.

◆ **as a result/therefore/consequently**

e.g. *The president was taken ill and, as a result/ therefore/consequently the summit meeting was cancelled.*

The president was taken ill. As a result/therefore/ consequently, the summit meeting was cancelled.

◆ **so** e.g. *It was hot, so I turned on the air-conditioning.*

◆ **such a/an + adjective + singular countable noun**

e.g. *It was such an interesting book (that) I couldn't put it down.*

◆ **such + adjective + plural/uncountable noun**

e.g. *They are such good friends (that) they've never had an argument.*

It was such expensive jewellery (that) it was kept in a safe.

◆ **such a lot of + plural/uncountable noun**

e.g. *She invited such a lot of guests to her party that there wasn't enough room for all of them.*

He has such a lot of money (that) he doesn't know what to do with it.

◆ **so + adjective/adverb**

e.g. *He is so devoted that he deserves praise.*

He speaks so quickly that I can't understand him.

◆ **so much/little + uncountable noun**

so many/few + plural noun

e.g. *There is so much traffic that we won't be on time. He pays so little attention to what I say that it makes me angry.*

He made so many mistakes that he failed. There are so few wolves left that we have to protect them.

CLAUSES OF REASON

Traffic is getting worse because/as more people are buying cars. Traffic is getting worse on account of the fact that more people are buying cars.

Causes of reason are used to express the reason for something. They are introduced with the following words/expressions:

because - as/since - the reason for/why - because of /on account of/due to - now that - for etc.

◆ **because** e.g. *I took a taxi because it was raining.*

Because it was raining, I took a taxi.

◆ **as/since (=because)** e.g. *They bought him a gift as/since it was his birthday. As/Since it was his birthday, they bought him a gift.*

◆ **the reason for + noun/-ing form**

the reason why + clause

e.g. *The reason for his resignation was (the fact) that he had been offered a better job. The fact that he had been offered a better job was the reason for his resigning. The reason why he resigned was (the fact) that he had been offered a better job.*

◆ **because of/on account of/due to + noun**

because of/on account of/due to the fact that + clause

e.g. *All flights were cancelled because of/on account of the thick fog.
All flights were cancelled due to the thick fog. He asked for a few days off because of
account of the fact that he was exhausted. He asked for a few days off due to the fact that he was exhausted.*

◆ **now (that) + clause** e.g. *Now (that) they have children, they have less free time.*

◆ **for = because (in formal written style)**

A clause of reason introduced with for always comes after the main clause.

e.g. *The citizens of Harbridge were upset, for a new factory was to be built near their town.*

CLAUSES OF PURPOSE

They met in a café to discuss their holiday.

They met in a café so that they could discuss their holiday.

Clauses of purpose are used to express the purpose of an action. That is, they explain why someone does something. They are introduced with the following words/expressions:

to - in order to/so as to-so that/in order that - in case-for etc.

◆ **to - infinitive**

e.g. *She went shopping to look for some new clothes.*

◆ **in order to/so as to + infinitive (formal)**

e.g. *He did a postgraduate course in order to/so as to widen his knowledge of international politics.*

In negative sentences we use in order not to or so as not to. We never use not to alone.

e.g. *He wrote the number down in order not to/so as not to forget it.*

◆ **so that + can/will (present or future reference)**

e.g. *Emma has booked a first-class ticket so that she can travel in comfort.*

so that + could/would (past reference)

e.g. *He recorded the match so that he could watch it later.*

Note: In order that has the same structure as so that. However, it is not used very often as it is formal.

e.g. *We will send you the forms in order that you can make your application.*

◆ **in case + present tense (present or future reference)**

in case + past tense (past reference)

In case is never used with will or would.

e.g. *Take your credit card in case you run out of cash. He took a jumper in case it got cold.*

◆ **for + noun (when we want to express the purpose of an action)**

e.g. *He went to the doctor's for a check-up.*

for + -ing form (when we want to express the purpose or function of something)

e.g. *We use a spade for digging.*

Clauses of purpose follow the rule of the sequence of tenses, like time clauses.

e.g. *He borrowed some money so that he could pay his phone bill.*

Note: We can express negative purpose by using:

a) **prevent + noun/pronoun + (from) + -ing form**

e.g. *She covered the sofa with a sheet to prevent it (from) getting dirty.*

b) **avoid + -ing form**

e.g. *They set off early in the morning to avoid getting stuck in traffic.*

EXCLAMATIONS

Exclamations are words or sentences used to express admiration, surprise, etc.

To form exclamatory sentences we can use what (a/an), how, such, so or a negative question.

◆ **so + adjective/adverb**

e.g. *This cake is so tasty! He works so hard!*

◆ **such + a/an (+ adjective) + singular countable noun**

e.g. *This is such an original design!*

◆ **such (+ adjective) + uncountable/plural noun**

e.g. *You gave me such valuable information!*

She's wearing such elegant clothes!

◆ **what + a/an (+ adjective) + singular countable noun**

e.g. *What a lovely view!*

What an unusual pattern! What a day!

◆ **what (+ adjective) + uncountable/plural noun**

e.g. *What expensive furniture!*

What comfortable shoes!

◆ **how + adjective/adverb**

e.g. *How clever he is! How well she behaved!*

◆ **negative question (+ exclamation mark)**

e.g. *Isn't she a graceful dancer!*

CLAUSES OF CONTRAST

He prefers to make things by hand although/even though he could use a machine.

Clauses of contrast are used to express a contrast. They are introduced with the following words/phrases:

but - although/even though/though - in spite of/despite - however - while/whereas - yet - nevertheless - on the other hand

◆ **but** e.g. *It was cold, but she wasn't wearing a coat.*

◆ **although/even though/though + clause**

Even though is more emphatic than although. Though is informal and is often used in everyday speech. It can also be put at the end of a sentence.

e.g. *Although/Even though/Though it was summer, it was chilly.*

It was chilly although/even though/though it was summer.

It was summer. It was chilly, though.

◆ **in spite of/despite + noun/-ing form**

e.g. *In spite of/Despite his qualifications, he couldn't get a job.*

He couldn't get a job in spite of/despite (his) being qualified.

in spite of/despite the fact that + clause

e.g. *In spite of/Despite the fact that he was qualified, he couldn't get a job.*

◆ **however/nevertheless** A comma is always used after however/nevertheless.

e.g. *The man fell off the ladder. However/Nevertheless, he wasn't hurt.*

◆ **while/whereas**

e.g. *She is tall, while/whereas her brother is rather short.*

◆ **yet (formal)/still**

e.g. *The fire was widespread, yet no property was damaged. My car is old. Still, it is in very good condition.*

◆ **on the other hand**

e.g. *Cars aren't environmentally friendly.*

On the other hand, bicycles are. / Bicycles, on the other hand, are.

CLAUSES OF MANNER

They look as if/as though they are in a hurry.

Clauses of manner are introduced with **as if/as though** and are used to express the way in which something is done/said, etc.

◆ We use **as if /as though** after verbs such as act, appear, be, behave, feel, look, seem, smell, sound, taste to say how somebody or something looks, behaves, etc.

e.g. *He is acting as if/as though he's had bad news.*

We also use **as if /as though** with other verbs to say how somebody does something.

e.g. *She talks as if/as though she knows everything.*

◆ We use **as if /as though + past tense** when we are talking about an unreal present situation. **Were** can be used instead of **was** in all persons.

e.g. *He spends his money as if /as though he was I were a millionaire. (But he isn't.) He behaves as if/as though he owned the place. (But he doesn't.)*

Note: We can use **like** instead of **as if/as though** in spoken English.

e.g. *She looks like she's going to faint, (informal spoken English).*

RELATIVE CLAUSES

A camel is an animal which/that lives in hot countries.

A computer is something which/ that we use for storing information.

A firefighter is someone who/that puts out fires and whose job is very risky.

Relative clauses are introduced with a) relative pronouns (**who(m)**, **which**, **whose**, **that**) and b) relative adverbs (**when**, **where**, **why**).

We use:

◆ **who/that to refer to people.**

◆ **which/that to refer to objects or animals.**

Who/which/that can be omitted when it is the object of the relative clause; that is, when there is a noun or subject pronoun between the relative pronoun and the verb. It cannot be omitted when it is the subject of the relative clause. We can use **whom** instead of **who** when it is the object of the relative clause. **Whom** is not often used in everyday English.

e.g. a) *I saw a friend. I hadn't seen him for years.*

I saw a friend (who/whom/that) I hadn't seen for years. (Who/whom/that is the object, therefore it can be omitted.)

b) *I met a woman. She was from Japan.*

I met a woman who/that was from Japan. (Who/that is the subject, therefore it cannot be omitted.)

◆ **whose instead of possessive adjectives** (**my**, **your**, **his**, etc.) with people, objects and animals in order to show possession.

e.g. a) *That's the boy — his bicycle was stolen yesterday.*

That's the boy whose bicycle was stolen yesterday.

b) *That's the building —its windows were smashed.*

That's the building whose windows were smashed.

◆ We usually avoid using prepositions before relative pronouns.

e.g. a) *The person to whom the money will be entrusted must be reliable, (formal English — unusual structure)*

b) *The chair that you are sitting on is an antique. (usual structure)*

c) *The chair you are sitting on is an antique. (everyday English)*

◆ **Which** can refer back to a whole clause.

e.g. *He helped me do the washing-up. That was kind of him. He helped me do the washing-up, which was kind of him. (Which refers back to the whole clause. That is, it refers to the fact that he helped the speaker do the washing-up.)*

◆ We can use the structure **all/most/some/a few/half/none/two**, etc. + **of** + **whom/which**.

e.g. a) *He invited a lot of people. All of them were his friends.*

He invited a lot of people, all of whom were his friends.

b) *He has a number of watches. Three of them are solid gold.*

He has a number of watches, three of which are solid gold.

◆ That is never used after a comma or preposition.

e.g. a) *The Chinese vase, which is on the coffee table, is very expensive. (NOT: ...that is on the coffee table ...)*

b) *The bank in which the money was deposited is across the street. (NOT: The bank in that the money...)*

◆ We use that with words such as all, everything, something, anything, no(thing), none, few, little, much, only and with the superlative form.

e.g. *Is this all that you can do for me? (more natural than ...all which you can do ...)* *The only thing that is important to me is my family. It's the best song that I've ever heard.*

who/that (people) subject — cannot be omitted

who/whom/that(people) object — can be omitted

which/that (objects, animals) subject — cannot be omitted

object — can be omitted

whose (people, objects, animals) possession — cannot be omitted

RELATIVE ADVERBS

We use:

◆ **where** to refer to place, usually after nouns such as place, house, street, town, country, etc. It can be replaced by **which/that + preposition** and, in this case, which/that can be omitted.

e.g. *The house where he was born has been demolished.*

The house (which/that) he was born in has been demolished.

◆ **when** to refer to time, usually after nouns such as **time, period, moment, day, year, summer**, etc. It can either be replaced by **that** or can be omitted.

e.g. *That was the year when she graduated.*

That was the year (that) she graduated.

◆ **why** to give reason, usually after the word **reason**. It can either be replaced by **that** or can be omitted.

e.g. *The reason why she left her job was that she didn't get on with her boss.*

The reason (that) she left her job was that she didn't get on with her boss.

IDENTIFYING/NON-IDENTIFYING CLAUSES

There are two types of relative clause: identifying relative clauses and non-identifying relative clauses. An identifying relative clause gives necessary information and is essential to the meaning of the main sentence. It is not put in commas. A non-identifying relative clause gives extra information and is not essential to the meaning of the main sentence. It is put in commas.

Identifying relative clauses are introduced with:

◆ **who, which, that.** They can be omitted if they are the object of the relative clause.

e.g. a) *People are prosecuted. (Which people? We don't know. The meaning of the sentence is not clear.)*

People who/that lie in court are prosecuted. (Which people? Those who lie in court. The meaning of the sentence is clear.)

b) *The papers are missing. (Which papers? We don't know. The meaning of the sentence is not clear.)*

The papers (which/that) you gave me to check are missing. (Which papers? The ones you gave me to check. The meaning of the sentence is clear.)

◆ **whose, where, when, (the reason) why.** Whose cannot be omitted. Where can be omitted when there is a preposition. When and why can either be replaced by **that** or can be omitted.

e.g. a) *The man was angry. (Which man? We don't know. The meaning of the sentence is not clear.)*

The man whose car was damaged was angry. (Which man? The one whose car was damaged. The meaning of the sentence is clear.)

b) *The shop is near my house. (Which shop? We don't know.)*

The shop where I bought this shirt is near my house. OR The shop I bought this shirt from is near my house. (Which shop? The one I bought this shirt from.)

c) *The day was the happiest day of my life. (Which day? We don't know.)*

The day (when/that) I got married was the happiest day of my life. (Which day? The day I got married.)

d) *I was upset. This is the reason. (The reason for what? We don't know.)*

I was upset. This is the reason (why/that) I didn't call you. (The reason I didn't call you.)

Non-identifying relative clauses are introduced with:

◆ **who, whom, which.** They cannot be omitted or replaced by that.

e.g. a) *Jenny Ladd is my favourite author. (The meaning of the sentence is clear.) Jenny Ladd, who has written a lot of successful books, is my favourite author. (The relative clause gives extra information.)*

b) *My cousin Peter is a doctor. (The meaning of the sentence is clear.)*

My cousin Peter, who(m) you have just met, is a doctor. (The relative clause gives extra information.)

c) *His flat is modern and spacious.*

His flat, which he bought two years ago, is modern and spacious.

◆ **whose, where, when.** They cannot be omitted.

e.g. a) *The bride looked stunning. (The meaning of the sentence is clear.)*

The bride, whose wedding dress was designed by Valentino, looked stunning. (The relative clause gives extra information.)

b) *Stratford-upon-Avon is visited by thousands of tourists every year.*

Stratford-upon-Avon, where Shakespeare was born, is visited by thousands of tourists every year.

c) *The best time to visit the island is in May. The best time to visit the island is in May, when it isn't too crowded.*

LINKING WORDS

Linking words show the logical relationship between sentences or parts of a sentence.

Positive Addition

and, both ... and, too, besides (this/that), moreover, what is more, in addition (to), also, as well as (this/that) furthermore etc.

She is both intelligent and beautiful.

Negative Addition

neither... nor, nor, neither, either

Neither John nor David goes to university.

Contrast

but, although, in spite of, despite, while, whereas, ever though, on the other hand, however, yet, still etc.

Sarah is kind but not very reliable.

Giving Examples

such as, like, for example, for instance, especially, in particular etc.

All the food was delicious, but the steak in particular was excellent.

Cause/Reason

as, because, because of, since, for this reason, due to, so, as a result (of) etc.

I stayed in bed because I felt ill.

Condition

if, whether, only if, in case of, in case, provided (that providing (that), unless, as/so long as, otherwise, or (else on condition (that) etc.

We took an umbrella with us in case it rained.

Purpose

to, so that, so as (not) to, in order (not) to, in order that, in case etc.

I took some paper and a pen so that I could make notes.

Effect/Result

such/so ... that, so, consequently, as a result, therefore, for this reason etc.

It was so cold that we decided to light a fire.

Time

when, whenever, as, as soon as, while, before, until/till after, since etc.

We did not leave until/till the babysitter arrived.

Place

where, wherever

We can't decide where to go on holiday this year.

Exception

except (for), apart from

The party was good fun, apart from the problem with the stereo.

Relatives

who, whom, whose, which, what, that

That's the horse which/that won the Grand National.

Listing Points/Events

To begin: initially, first, at first, firstly, to start/begin with, first of all etc.

First of all, we greeted the guests.

To continue: secondly, after this/that, second, afterwards, then, next etc.

Then, we offered them drinks.

To conclude: finally, lastly, in the end, at last, eventually etc.

Finally, we served them the meal.

Summarising

in conclusion, in summary, to sum up, on the whole, all in all, altogether, in short etc.

To sum up, I firmly believe that animals have the right to a happy life.

1.2 Чтение и перевод учебных текстов

№1

YOUR FIRST INTERVIEW

With unemployment so high, and often scores of applicants chasing every job, you have to count yourself lucky to be called for an interview. If it's your first, you're bound to be nervous. (In fact if you're not nervous maybe your attitude is wrong!) But don't let the jitters side-track you from the main issue - which is getting this job. The only way you can do that is by creating a good impression on the person who is interviewing you. Here's how:

DO: † Find out as much as you can about the job beforehand. Ask the job centre or employment agency for as much information as possible; † Jot down your qualifications and experience and think about how they relate to the job. Why should the employer employ you and not somebody else? † Choose your interview clothing with care; no one is going to employ you if you look as though you've wandered out of a disco. Whether you like it or not, appearance counts. † Make sure you know where the interview office is and how to get there. Be on time, or better, a few minutes early. † Bring a pen; you will probably be asked to fill in an application form. Answer all the questions as best you can. And write neatly. The interviewer will be looking at the application during the interview; he or she must be able to read it. † Have a light meal to eat, and go to the toilet. If you don't, you may well be thinking about your inside during the interview.

DON'T: † Ever walk into the interview chewing gum, sucking on a sweet or smoking. † Forget to bring with you any school certificates, samples of your work or letters of recommendation from your teachers or anyone else you might have worked part-time for. † Have a drink beforehand to give you courage. † The interview is designed to find out more about you and to see if you are suitable for the job. The interviewer will do this by asking you questions. The way you answer will show what kind of person you are and if your education, skills and experience match what they're looking for.

DO: † Make a real effort to answer every question the interviewer asks. Be clear and concise. Never answer 'Yes' or 'No' or shrug. † Admit it if you do not know something about the more technical aspects of the job. Stress that you are willing to learn. † Show some enthusiasm when the job is explained to you. Concentrate on what the interviewer is saying, and if he or she asks if you have any questions, have at least one ready to show that you're interested and have done your homework. † Sell yourself. This doesn't mean exaggerating (you'll just get caught out) or making your experience or interests seem unimportant (if you sell yourself short no one will employ you). † Ask questions at the close of the interview. For instance, about the pay, hours, holidays, or if there is a training programme.

DON'T: † Forget to shake hands with the interviewer. † Smoke or sit down until you are invited to. † Give the interviewer a hard time by giggling, yawning, rambling on unnecessarily or appearing cocky or argumentative. † Ever stress poor aspects of yourself, like your problem of getting up in the morning. Always show your best side: especially your keenness to work and your sense of responsibility.

After the interview:

Think about how you presented yourself: could you have done better? If so, and you do not get the job, you can be better prepared when you are next called for an interview. Good luck!

READING: According to the text below, are the following statements true or false?

1. Good-looking people are often more successful than others.
2. British Airways does not allow its pilots to work if they are 20 per cent overweight.
3. Attractive women have problems reaching managerial positions.
4. Morphopsychology is sometimes used as the only criterion when selecting candidates.
5. Employers' attitudes to 'unfair' recruitment practices have not changed.

No 2

Structure of the Business Letter

We can't imagine business without communication. Business is made through communication. It can be face-to-face conversation organized in the office or at the restaurant or business correspondence. It can be held with the help of regular mail or E-mail.

A business letter is the principal means used by a business firm to keep in touch with its customers. According to the purpose of the letter there may be different kinds, e.g. a letter of request, a memo (memorandum), a letter of advice, an invitation letter, a congratulation letter, a letter of thanks (gratitude), a letter of apology, an enquiry letter, a letter of guarantee, a letter of complaint, a letter of claim, an order letter, etc.

There are special rules to organize a business letter in a right way. The business letter consists of several parts.

First you should write your own name and address (in the right up corner), telephone numbers, and then write down the title, name and address of the recipient. Always type the date, in the logical order of day, month, year (*10th November 20...*).

It is important to use the correct title of the person you are addressing to:

Dr. – means doctor (a person, who has Doctor's degree or PhD);

Professor – if you are addressing the professor;

Mr. / Sir – if you are addressing a male, but is not sure in his title;

Mrs. – if you are addressing a female (married);

Miss – if you are addressing a female (single);

Ms – if you are addressing a female (married or unmarried businesswoman);

Madam – addressing a female if you are not sure in her family status.

The salutation is the greeting with which every letter begins. **Opening salutation** is typed in the left-hand corner. There are several types of opening salutation:

Dear Sirs – to a company;

Dear Sir – to a man if you do not know his name;

Dear Madam – to a woman if you do not know her name;

Dear Sir or Madam – to a person if you know neither the name, nor sex;

Gentlemen – the most common salutation in the United States.

If your correspondent is known to you personally the warmer and more friendly greeting, *Dear Mr ...* is preferred.

The message forms the body of the letter and is the part that really matters.

Some letters are very short and may consist of only one paragraph. Many others have three paragraphs: *Introduction* (why are you writing?), *Details* (facts, information, instructions), *Action* (what action will you take?).

Finishing the letter is a polite way of bringing a letter to a close and you should write one of the following phrases:

Yours sincerely; Truly yours, Yours faithfully sign the letter and put your (title), name and surname.

Business letters have to be written (typed) accurately in plain language.

Post-Reading

1. Explain the following.

- 1) face-to-face conversation
- 2) the principal means
- 3) the salutation
- 4) the message
- 5) plain language

2. Match the following attributes on the left with a suitable noun on the right.

- | | |
|--------------|-------------|
| 1. logical | a. address |
| 2. capital | b. sirs |
| 3. mailing | c. order |
| 4. dear | d. greeting |
| 5. customary | e. letter |

3. Match the English word combinations with the Russian equivalents.

- | | |
|--------------------------|---------------------------------|
| 1. to sign a letter | a. поддерживать контакт |
| 2. to refer to a letter | b. иметь значение для кого-либо |
| 3. to enclose documents | c. подписать письмо |
| 4. to keep in touch with | d. расположить адрес |
| 5. to match a style | e. прилагать документы |
| 6. to matter to somebody | f. соответствовать стилю |
| 7. to set out an address | g. ссылаться на письмо |

4. Complete the sentences with the words: *to mean* (значить; подразумевать); *meaning* (значение; смысл); *means* (средство; способ); *by means of* (посредством)

1. Business letters may be defined as a _____ through which information is communicated in writing in the process of business activities.

2. One word can have several _____ (s).

3. Doing business _____ (s) working out agreements with other people.

4. Students are selected for scholarships _____ an open competition.

5. What does business _____?

5. Answer the questions below.

- What is a business letter?
- What types of business letters do you know?
- What parts does a business letter consist of?

- Why is the language style very important for business letter writing?

6. Find in the text the information about the parts of a business letter and describe them:

- a) the date;
- b) the name and address;
- c) the salutation;
- d) the message;
- e) the complimentary closure;
- f) the signature.

№3

An Academic Conference

The best way to exchange ideas, learn new things and expand your network is to become involved in groups relevant to your craft. This can be through user groups for a particular software environment you work with, or professional associations.

There are plenty of websites and forums that enable professionals to engage with one another online, but nothing seals a bond like face-to-face activities.

The ability to communicate your ideas to audiences will raise your profile to new levels.

The Academic Conference presents a challenge to interaction with other scientists. They regularly take part in conferences and discussions around the world.

A researcher receives an email about the opportunity to submit a proposal to be a presenter at the conference.

An academic conference or symposium is a conference for scholars and scientists to present and discuss their work. Together with academic or scientific journals, conferences provide an important channel for exchange of information among researchers.

Conferences are usually composed of various presentations. They tend to be short and concise, with a time span of about 10 to 30 minutes. The work may be bundled in written form as academic papers and published as the conference proceedings. They are published to inform a wider audience of the material presented at the conference.

A conference usually includes a keynote speaker (основной докладчик). The keynote lecture is longer, lasting up to an hour and a half. Conferences also feature panel discussions, round tables on various issues and workshops.

Prospective presenters are usually asked to submit a short abstract of their presentation. Nowadays, presenters usually base their talk around a visual presentation that displays key figures and research results.

At some conferences, social or entertainment activities such as tours and receptions can be part of the programme. Business meetings for learned societies (научное общество) or interest groups can also be part of the conference activities.

Academic publishing houses may set up displays at large conferences. Academic conferences fall into three categories:

- a) the themed conference, a small conference organised around a particular topic;
- b) the general conference, a conference with sessions on a wide variety of topics, often organised by regional, national, or international learned societies, and held annually or on some other regular basis;
- c) the professional conference, large conferences not limited to academics (научные работники) but with academically related issues.

Traditional conferences mean participants have to travel and stay in a particular place. This takes time. And an online conference uses the Internet, and participants can access the conference from anywhere in the world and can do this at any time, using browser software. Participants are given a password to access the conference and seminar groups.

The conference is announced by way of a Call for Abstracts, which lists the topics of the meeting and tells prospective presenters how to submit their abstracts.

Submissions take place online. An abstract is a brief summary of a research article, and is often used to help the reader quickly ascertain the purpose of the paper.

An academic abstract typically outlines four elements of the work:

- a) the research focus (statement of the problem) – an opening sentence placing the work in context, and one or two sentences giving the purpose of the work ;
 - b) the research methods used – one or two sentences explaining what was (or will) be done;
 - c) the results of the research – one or two sentences indicating the main findings;
 - d) the main conclusions – one sentence giving the most important consequence of the work.
- The typical abstract length ranges from 100 to 500 words.

Post-Reading

1. Explain the following.

- 1) to submit a proposal
- 2) scholars and scientists
- 3) tend to be short and concise
- 4) a time span
- 5) the conference proceedings
- 6) submissions

2. Match the pairs of synonyms from A and B and translate them.

A

1. brief
2. scientist
3. paper
4. because of
5. summary
6. have a tendency

B

- a. article
- b. due to
- c. abstract
- d. scholar
- e. tend
- f. concise

3. Match the verb on the left with a suitable item on the right. Use each item once.

- | | |
|----------------|---------------------------|
| 1. run | a. to a conclusion |
| 2. participate | b. a deadline for papers |
| 3. announce | c. a keynote speaker |
| 4. introduce | d. in a panel discussion |
| 5. publish | e. on the screen |
| 6. come | f. conference proceedings |
| 7. display | g. a workshop |

4. Translate the words in brackets.

1. Our university hosted an (научная конференция) last week.
2. Write your (аннотация) after the rest of the (статья) is completed.
3. (Статьи) accepted for the conferences were published in the (материалы конференции).
4. This (научное общество) offers its membership to those who have an interest in civil engineering.
- 5 The conference committee decided to postpone the (крайний срок) for submitting (тезисы) by one week.

5. Answer the questions below.

- What types of academic conferences are there?
- What are presenters usually asked to do?
- What is a call for abstracts?
- What does an academic abstract outline?

6. Find in the text the information about the organisation of academic conference and describe it:

- a) a keynote lecture;
- b) the submission of abstracts;
- c) social and entertainment activities at conferences;
- d) types of academic conferences;

e) a call for abstracts.

№ 4

INNOVATION

The term innovation derives from the Latin word *innovatus* (to renew or change). Although the term is broadly used, innovation generally refers to the creation of better or more effective products, processes, technologies, or ideas that are accepted by markets, governments, and society. Innovation differs from invention or renovation in that innovation generally signifies a substantial positive change compared to incremental changes.

Inter-Disciplinary Views. Due to its widespread effect, innovation is an important topic in the study of economics, business, entrepreneurship, design, technology, sociology, and engineering. In society, innovation aids in comfort, convenience, and efficiency in everyday life. For instance, the benchmarks in railroad equipment and infrastructure added to greater safety, maintenance, speed, and weight capacity for passenger services. These innovations included changing from wood to steel cars, from iron to steel rails, stove-heated to steam-heated cars, gas lighting to electric lighting, diesel-powered to electric-diesel locomotives. By mid-20th century, trains were making longer, more comfortable, and faster trips at lower costs for passengers. Other areas that add to everyday quality of life include: the innovations to the light bulb from incandescent to compact fluorescent and LEDs which offer longer-lasting, less energy-intensive, brighter technology; adoption of modems to cellular phones, paving the way to smart phones which meets anyone's internet needs at any time or place; cathode-ray tube to flat-screen LCD televisions and others.

Business and Economics. In business and economics, innovation is the catalyst to growth. With rapid advancements in transportation and communications over the past few decades, the old world concepts of factor endowments and comparative advantage which focused on an area's unique inputs are outmoded for today's global economy. Now, as Harvard economist Michael Porter points out competitive advantage, or the productive use of any inputs, which requires continual innovation, is paramount for any specialized firm to succeed. Economist Joseph Schumpeter, who contributed greatly to the study of innovation, argued that industries must incessantly revolutionize the economic structure from within, that is innovate with better or more effective processes and products, such as the shift from the craft shop to factory. In addition, entrepreneurs continuously look for better ways to satisfy their consumer base with improved quality, durability, service, and price which come to fruition in innovation with advanced technologies and organizational strategies.

One prime example is the explosive boom of Silicon startups out of the Stanford Industrial Park. In 1957, dissatisfied employees of Shockley Semiconductor, the company of Nobel laureate and co-inventor of the transistor William Shockley, left to form an independent firm, Fairchild Semiconductor. After several years, Fairchild developed into a formidable presence in the sector.

Eventually, these founders left to start their own companies based on their own, unique, latest ideas, and then leading employees started their own firms. Over the next 20 years, this snowball process launched the momentous startup company explosion of information technology firms. Essentially, Silicon Valley began as 65 new enterprises born out of Shockley's eight former employees.

Organizations. In the organizational context, innovation may be linked to positive changes in efficiency, productivity, quality, competitiveness, market share, and others. All organizations can innovate, including for example hospitals, universities, and local governments. For instance, former Mayor Martin O'Malley pushed the City of Baltimore to use CitiStat, a performance-measurement data and management system that allows city officials to maintain statistics on crime trends to condition of potholes. This system aids in better evaluation of policies and procedures with accountability and efficiency in terms of time and money. In its first year, CitiStat saved the city \$13.2 million. Even mass transit systems have innovated with hybrid bus fleets to real-time tracking at bus stands. In addition, the growing use of mobile data terminals in vehicles that serves as communication hubs between vehicles and control center automatically send data on location, passenger counts,

engine performance, mileage and other information. This tool helps to deliver and manage transportation systems.

Sources of Innovation. There are several sources of innovation. General sources of innovations are different changes in industry structure, in market structure, in local and global demographics, in human perception, mood and meaning, in the amount of already available scientific knowledge, etc. These also include internet research, developing of people skills, language development, cultural background, Skype, Facebook, etc. In the simplest linear model of innovation the traditionally recognized source is manufacturer innovation. This is where an agent (person or business) innovates in order to sell the innovation. Another source of innovation, only now becoming widely recognized, is end-user innovation. This is where an agent (person or company) develops an innovation for their own (personal or in-house) use because existing products do not meet their needs. End-user¹³ innovation is, by far, the most important and critical source of innovation. In addition, the famous robotics engineer Joseph F. Engelberger asserts that innovations require only three things: 1) a recognized need; 2) competent people with relevant technology; and 3) financial support.

Innovation by businesses is achieved in many ways, with much attention now given to formal research and development (R&D)¹⁴ for "breakthrough innovations. "R&D help spur on patents and other scientific innovations that leads to productive growth in such areas as industry, medicine, engineering, and government. Yet, innovations can be developed by less formal on-the-job modifications of practice, through exchange and combination of professional experience and by many other routes. The more radical and revolutionary innovations tend to emerge from R&D, while more incremental innovations may emerge from practice – but there are many exceptions to each of these trends.

An important innovation factor includes customers buying products or using services. As a result, firms may incorporate users in focus groups (user centred approach), work closely with so called lead users (lead user approach) or users might adapt their products themselves. Regarding this user innovation, a great deal of innovation is done by those actually implementing and using technologies and products as part of their normal activities. In most of the times user innovators have some personal record motivating them. Sometimes user-innovators may become entrepreneurs, selling their product, they may choose to trade their innovation in exchange for other innovations, or they may be adopted by their suppliers.

Nowadays, they may also choose to freely reveal their innovations, using methods like open source. In such networks of innovation the users or communities of users can further develop technologies and reinvent their social meaning.

Notes:

1. Renovation – 1) восстановление, реконструкция; 2) обновление, освежение.
2. Incremental – поэтапный (напр. о внедрении технических средств).
3. Benchmark – эталон, стандарт.
4. LED – (light-emitting diode) светодиод, СИД.
5. Cathode-ray tube –электронно-лучевая трубка, ЭЛТ.
6. Flat-screen LCD television – ЖК-телевидение.
7. Comparative advantage – сравнительное преимущество/отличие.
8. Inputs – вложения, затраты, инвестиции.
9. Start(-)up – "стартап" (недавно созданная фирма, обычно интернеткомпания).
10. Performance-measurement – измерение производительности.
11. Mass transit – общественный транспорт.
12. Data terminal – терминал данных.
13. End-user – конечный пользователь.
14. Research and development (R&D) – научно-исследовательские и опытноконструкторские работы; НИР и ОКР.

№5

АННОТАЦИЯ НАУЧНОЙ СТАТЬИ (Abstract)

Аннотацией называется краткое и вместе с тем исчерпывающее изложение содержания научной статьи, помещаемое непосредственно после заглавия и понятное возможно более широкому кругу читателей. Как правило, аннотация не содержит каких-либо формул или цифровых данных, имеет объем, не превышающий 1200-1600 печатных знаков, и является законченной логической единицей, дающей читателю возможность обоснованно решить, следует ему читать данную научную статью или нет. По сравнению с остальным текстом научной статьи аннотация набирается более мелким жирным шрифтом (bold face, lower case print) и по объему вводимой информации занимает промежуточное положение между заглавием (Title) и введением (Introduction).

В аннотации помещаются сведения об общем направлении, задачах и целях исследования, приводится более конкретное описание тематики работ, выполненных данным автором, поясняется метод исследования, кратко излагаются полученные теоретические и экспериментальные результаты и формулируются общие выводы, которые можно сделать на основании этих результатов. По своему содержанию и методам исследования аннотации научных статей подразделяются на три основных типа:

- (а) Аннотации научных статей, излагающих результаты оригинальных теоретических и (или) экспериментальных исследований, выполненных авторами;
- (б) Аннотации обобщающих научных статей, посвященных распространению полученных результатов на другие области и занимающих промежуточное положение между оригинальными исследованиями и обзорами литературы;
- (в) Аннотации обзорных научных статей.

Примером аннотации научной статьи, в которой излагаются результаты выполненной автором оригинальной исследовательской работы, может являться следующий текст:

TEXT 1

Supersonic Aerodynamic Characteristics of a Tail-Control Cruciform Maneuverable Missile With and Without Wings

The aerodynamic characteristics for a winged and a wingless cruciform missile are examined. The body was an ogive-cylinder with a forebody and had cruciform tails that were trapezoidal in planform. Tests were made both with and without cruciform delta wings for different Mach numbers, roll attitudes, angles of attack, and tail control deflections. The obtained experimental results indicate that the winged missile with its more linear aerodynamic characteristics and higher lift-curve slope, should provide the highest maneuverability over a large operational range. The wingless missile, with a lower lift-curve slope and more nonlinear characteristics but with lower minimum drag, might be more suitable for missions where acceleration time is important and where lift can be generated from high dynamic pressure incurred at low altitudes or at higher Mach numbers.

Примером аннотации обобщающей научной статьи, посвященной распространению уже известных результатов на близкие или соседние области исследований, может служить следующий текст

TEXT 2

Prospects for Advanced Rocket-Powered Launch Vehicles

The potential for advanced rocket-powered launch vehicles to meet the challenging cost operational, and performance demands of space transportation in the early 21st century is examined. Space transportation requirements from recent studies underscoring the need for growth in capacity in support of an increasing diversity of space activities and the need for significant reductions in operational and life-cycle costs are reviewed. Fully reusable rocket powered concepts based on moderate levels of evolutionary advanced technology are described. These vehicles provide a broad range of attractive concept alternatives with the potential to meet demanding operational and cost goals and the flexibility to satisfy a variety of vehicle architecture, mission, vehicle concept, and technology options.

Приводимый ниже текст может служить примером аннотации обзорной научной статьи:

ТЕХТ 3

An Overview of Ejector Theory

A summary/overview of ejector augmentor theory is presented. The results of the study are presented first in a description of the fundamental considerations relevant to ejector augmentor design and performance and second in a discussion of the physical Phenomena associated with the various components comprising an ejector augmentor: primary nozzles, secondary inlet, mixing section and diffuser. In the theoretical discussion a limit value of static augmentation ratio which depends only on the ratio of Primary to secondary stagnation pressure is formulated, and is shown that the best published experimental results approach 90% of that limit value. Conclusions regarding theoretical ejector technology based on this study are made and recommendations for needed theoretical ejector technology research and development programs are presented.

В результате ознакомления с содержанием аннотаций (и, при необходимости, обращения к соответствующей шорной литературе переводчик выясняет, что в первом случае (Текст 1) речь идет об оригинальном исследовании, посвященном определению сверхзвуковых аэрокосмических характеристик для крылатого и бескрылого вариантов высокоманевренной управляемой ракеты нормальной крестообразной схемы с хвостовыми рулями. Во втором случае (Текст 2) исследование носит обобщающий характер и в основном посвящено сопоставительному анализу наиболее перспективных для начала XXI века схем полностью спасаемых ракет-носителей. В третьем случае (Текст 3) исследование носит обзорный характер и посвящено рассмотрению современного состояния теоретических и экспериментальных исследований в области газовых эжекторов. В результате обращения к соответствующей опорной литературе переводчик может выяснить, то в данном случае речь идет об устройствах увеличения тяги, работающих по принципу струйного насоса, т.е. подсоса внешнего воздуха газовой струей воздушно-реактивного двигателя.

Исходя из приведенных выше примеров, а также из результатов анализа достаточно большого массива аннотаций современных научных статей по аэрокосмической тематике, можно прийти к заключению, что основной лексико-стилистической особенностью аннотации является наличие большого количества так называемых конечных парольных форм типа:

...is/are arrived at, developed, inferred, discussed introduced, formulated, outlined, made, considered summarised и т.д.

Для аннотаций оригинальных научных статей, содержащих результаты научных исследований, выполненных непосредственно автором, характерны следующие типовые структурные формы и обороты:

(1) The results of the theoretical (experimental) study of... are presented / Приводятся результаты теоретического (экспериментального) исследования...

(2) It is shown that .../Показано, что...

(3) A theoretical (experimental) dependence of... vs... is formulated / Формулируется теоретическая (полученная экспериментально) зависимость... от...

(4) Recommendations for ... are presented/Приводятся рекомендации по...

(5) Conclusions regarding ... are made (arrived at)/Делаются выводы о том, что...

Аннотации обобщающих научных статей по своим лексико-стилистическим особенностям занимают промежуточное положение между аннотациями оригинальных и обзорных научных статей и, помимо характерных для этих двух категорий типовых структурных форм, могут также содержать специфические для данной категории типовые структурные формы, такие как:

(1) In this general paper the role of... in... is discussed/В данной обобщающей научной статье рассматривается роль... в...

(2) The extension of... and possibility of its practical application to ... are considered / Рассматриваются распространение ... на ... и возможность его практического приложения к...

(3) A generalized version of... for ... is introduced/Вводится обобщенный вариант... для...

(4) Subject matter related to ... as well as to ... is considered/Обсуждаются вопросы, относящиеся как к ..., так и к...

Для аннотаций обзорных научных статей, содержащих обзор (или сопоставительный анализ) результатов, полученных другими исследователями, характерны следующие типовые структурные формы и обороты:

(1) A review of... essential for ... is presented/Приводится обзор..., представляющих интерес для ...

(2) Present status and theoretical (experimental, test) results of ... are summarised/Рассматривается современное состояние и приводятся результаты теоретических исследований (экспериментальной проверки, натурных испытаний)...

(3) The current research programs for... are outlined/Приводится обзор проводимых в настоящее время исследований по...

(4) The factors (parameters) considered include .../Рассмотрено влияние таких факторов (параметров), как...

(5) Special attention is given to ... methods (techniques, solutions) used by... for .../Особое внимание уделяется ...методам (способам решения), применяемым... для...

(6) A bibliography of ... references is included/Библиография включает... наименований

Из рассмотренных примеров следует, что при передаче характерных для аннотаций типовых структурных форм на русский язык сказуемое, как правило, переходит с последнего места на первое. Приведенные 15 типовых структурных форм являются наиболее частотными для рассмотренных трех категорий аннотаций научных статей, публикуемых AIAA, IEEE, ACM и NASA.

При составлении каталогов, библиографий, тематических подборок литературы, выполнении работ по информационному обеспечению научных исследований часто возникает необходимость в определении категории и примерного содержания научной статьи по ее внешним признакам, без вникания в сущность вопросов, излагаемых в аннотации и других разделах статьи.

Внешними признаками оригинальной научной статьи могут являться: наличие снабженного сквозной нумерацией развитого математического аппарата; большой объем иллюстративно-графических материалов; сравнительно небольшая библиография, в состав которой входят предыдущие публикации автора и объем которой не превышает 8-10 наименований. Авторами оригинальных научных статей обычно оказываются работники низших и средних иерархических уровней (Design Engineer, Research Engineer, Analytical Engineer, Structural Engineer, System Engineer, Member of the Technical Staff).

Внешними признаками обобщающей научной статьи являются: отсутствие сквозной нумерации у имеющегося математического аппарата, который обычно имеет иллюстративный характер; большой объем текстового и сравнительно небольшой объем иллюстративно-графического материала; развитая библиография, включающая до 25-30 наименований, в том числе одну - две работы автора. Авторами обобщающих научных статей обычно являются работники среднего иерархического уровня (Senior Engineer, Lead Engineer, Technical Coordinator, Group Leader, Company Officer, Technical Manager, Research Manager).

Внешними признаками обзорной научной статьи являются: отсутствие раздела принятых обозначений, отсутствие математического аппарата; большой объем текстового и сравнительно небольшой объем иллюстративно-графического материала, очень развитая библиография, включающая до 150-200 наименований. Авторами обзорных научных статей большей частью являются руководители среднего и высшего иерархических уровней (Chief Engineer, Chief Scientist, Project Manager, Program Manager, Technical Director, Research Director, Deputy Director, Associate Director, Director-General).

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ АННОТАЦИИ К СТАТЬЕ НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ

Аннотация — это независимый от статьи источник информации. Ее пишут после завершения работы над основным текстом статьи. Она включает характеристику основной темы, проблемы, объекта, цели работы и ее результаты. В ней указывают, что нового несет в

себе данный документ в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению. Рекомендуемый объем — 150-200 слов.

Аннотация выполняет следующие функции:

- позволяет определить основное содержание статьи, его релевантность и решить, следует ли обращаться к полному тексту публикации;
- предоставляет информацию о статье и устраняет необходимость чтения ее полного текста в случае, если статья представляет для читателя второстепенный интерес;
- используется в информационных, в том числе автоматизированных, системах для поиска документов и информации.

Аннотации должны быть оформлены по международным стандартам и включать следующие моменты:

- вступительное слово о теме исследования;
- цель научного исследования;
- описание научной и практической значимости работы;
- описание методологии исследования;
- основные результаты, выводы исследовательской работы.
- ценность проведенного исследования (какой вклад данная работа внесла в соответствующую область знаний);
- практическое значение итогов работы.

В аннотации не должен повторяться текст самой статьи (нельзя брать предложения из статьи и переносить их в аннотацию), а также ее название.

В аннотации должны излагаться существенные факты работы, и не должна содержать материал, который отсутствует в самой статье.

В тексте аннотации следует употреблять синтаксические конструкции, свойственные языку научных и технических документов, избегать сложных грамматических конструкций. Он должен быть лаконичен и четок, без лишних вводных слов, общих формулировок.

Чтобы перевести аннотацию, лучше воспользоваться онлайн переводчиком (мы рекомендуем translate.google.ru), после чего исправить полученный текст вручную. Но, ни в коем случае не стоит представлять непроверенный перевод.

Обратите внимание, если полученный в результате автоматического перевода текст очень сложно понять, возможно, это знак того, что аннотация написана очень сложным языком. Избегайте слишком длинных предложений и старайтесь составлять предложения по стилю ближе к нормальной разговорной речи.

Заглавие на английском языке

В переводе заглавия статьи на английский язык не должно быть никаких транслитераций с русского языка, кроме непереводаемых названий собственных имен, приборов и других объектов, имеющих собственные названия; также не используется непереводаемый сленг, известный только русскоговорящим специалистам. Это также касается авторских резюме (аннотаций) и ключевых слов.

Необходимо указать:

- фамилию и инициалы автора;
- ученую степень, звание, должность;
- полное наименование организации которой автора статьи работает или учится;

Фамилия – дается в транслитерации

Русская буква	Английская(ие) буква(ы)	Русская буква	Английская(ие) буква(ы)
А	A	Р	R
Б	B	С	S
В	V	Т	T
Г	G	У	U
Д	D	Ф	F

Е	Е	Х	КН
Ё	Е	Ц	TS
Ж	ZH	Ч	CH
З	Z	Ш	SH
И	I	Щ	SCH
Й	У	Ъ	опускается
К	К	Ы	У
Л	L	Ь	опускается
М	М	Э	Е
Н	N	Ю	YU
О	О	Я	YA
П	Р		

Перевод ученых степеней и званий на английский язык

Научные отрасли	Branches of science
кандидат биологических наук	Candidate of biological sciences
кандидат исторических наук	Candidate of historical sciences
кандидат культурологии	Candidate of culturology
кандидат педагогических наук	Candidate of pedagogic sciences
кандидат психологических наук	Candidate of psychological sciences
кандидат социологических наук	Candidate of sociological sciences
кандидат технических наук	Candidate of technical sciences
кандидат физико-математических наук	Candidate of physico-mathematical sciences
кандидат филологических наук	Candidate of philological sciences
кандидат философских наук	Candidate of philosophical sciences
кандидат химических наук	Candidate of chemical sciences
кандидат экономических наук	Candidate of economic sciences
кандидат юридических наук	Candidate of juridical sciences
кандидат политических наук	Candidate of political sciences
соискатель	Degree-seeking student
аспирант	Post-graduate student

При переводе степени доктора наук заменяем слово **Candidate** на слово **Doctor**.

академик	Academician
профессор	Professor
доцент	Assistant Professor
старший преподаватель	Senior lecturer
ассистент	Lecturer
любой научный сотрудник	Researcher
председатель	Chair (of...)
директор	Director (of...)
заместитель директора	Deputy Director
член РАН	Member of Russian Academy of Sciences
член-корреспондент РАН	Corresponding Member of Russian Academy of Sciences
ответственный секретарь	Assistant Editor
заведующий лабораторией	Head of (the) laboratory (of...)
заведующий отделом, кафедрой	Head of (the) chair (of...)
старший научный сотрудник	Senior Researcher
ведущий научный сотрудник	Leading Researcher

Для перевода специализированных материалов и терминов рекомендуем объемный, оснащенный примерами и богатых с точки зрения словарного состава и лексической сочетаемости словарь ABBYY Lingvo <http://www.abbyy.ru/business/lingvo-windows/>

№6

Making a Presentation

A presentation is the practice of showing and explaining the content of a topic to an audience or learner. In the business world, there are sales presentations, informational and motivational presentations, interviews, status reports, image-building, and training sessions.

Students are often asked to make oral presentations. You might have been asked to research a subject and use a presentation as a means of introducing it to other students for discussion.

Before you prepare for a presentation, it is important that you think about your objectives.

There are three basic purposes of giving oral presentations: to inform, to persuade, and to build goodwill.

Decide what you want to achieve:

inform – to provide information for use in decision making;

persuade – to reinforce or change a receiver's belief about a topic;

build relationships – to send some messages which have the simple goal of building good-will between you and the receiver.

Preparation

A successful presentation needs careful background research. Explore as many sources as possible, from press cuttings to the Internet. Once you have completed your research, start writing for speech bearing in mind the difference between spoken and written language. Use simple, direct sentences, active verbs, adjectives and the pronouns "you" and "I".

Structuring a Presentation

A good presentation starts with a brief **introduction** and ends with a brief conclusion. The introduction is used to welcome your audience, introduce your topic/ subject, outlines the structure of your talk. The introduction may include an icebreaker such as a story, an interesting statement or a fact. Plan an effective opening; use a joke or an anecdote to break the ice. The introduction also needs an objective, that is, the purpose or goal of the presentation. It informs the audience of the purpose of the presentation too.

Next, **the body** of the presentation comes. Do not write it out word for word. All you want is an outline. There are several options for structuring the presentation:

1) Timeline: arrangement in a sequential order.

2) Climax: the main points are delivered in order of increasing importance.

3) Problem/ Solution: a problem is presented, a solution is suggested.

4) Classification: the important items are the major points.

5) Simple to complex: ideas are listed from the simplest to the most complex; it can also be done in a reverse order.

After the body, comes **the closing**. A strong ending to the presentation is as important as an effective beginning. You should summarise the main points. This is where you ask for questions, provide a wrap-up (summary), and thank the participants for attending.

Each successful presentation has three essential objectives: the three Es – to educate, to entertain, to explain.

The main objective of making a presentation is to relay information to your audience and to capture and hold their attention. Adult audience has a limited attention span of about 45 minutes. In that time, they will absorb about a third of what you said, and a maximum of seven concepts. Limit yourself to three or four main points, and emphasise them at the beginning of your speech, in the middle, and again at the end to reiterate your message. You should know your presentation so well that during the actual presentation you should only have to briefly glance at your notes.

People process information in many ways. Some learn visually, others learn by listening, and the kinesthetic types prefer to learn through movement. It's best to provide something for everyone.

Visual learners learn from pictures, graphs, and images. Auditory learners learn from listening to a speaker. And, kinesthetic learners like to be involved and participate.

Post-Reading

1. Explain the following.

- 1) to build goodwill
- 2) to persuade
- 3) background research
- 4) outlines the structure
- 5) to break the ice
- 6) attention span
- 7) to briefly glance

2. Match the pairs of synonyms from A and B and translate them.

A	B
1. objective	a. item
2. inform	b. repeat
3. point	c. purpose; aim; goal
4. conclusion	d. provide information
5. reiterate	e. opening; beginning
6. wrap-up	f. closing; ending
7. introduction	g. summary

3. Match the noun on the left with a suitable item on the right. Use each item once.

1. The solutions a. was in written form.
2. Goodwill b. often glanced at his notes.
3. The content c. was built with my colleagues.
4. The speaker d. were suggested to do it better.

4. Read the text and find the English for:

пояснить цель выступления

растопить лед; установить доверительные отношения

от простого к сложному

завладеть вниманием аудитории и удерживать его

повторять основную мысль

5. Translate the words in brackets.

- 1) The information in your presentation is (важна) to the audience.
- 2) His (задача) is to get a university education.
- 3) The (содержание) of his speech is new.
- 4) He is trying to (убедить) local business to invest in the project.
- 5) That was a chance to create (доброжелательные отношения) within your company.
- 6) This is the (основное содержание) of your presentation.
- 7) The buying process is a series of (последовательных) steps.

6. Answer the questions below.

- Have you ever made any presentations?
- What is the purpose of giving oral presentations?
- Do you know how to structure a presentation?
- Do you sometimes have to speak in public? On what occasions?
- What ends do presentations usually serve?

1.3 Подготовка к практическим занятиям (запоминание иноязычных лексических единиц и грамматических конструкций)

Грамматические конструкции представлены на стр. 11 – 38.

Запомните слова и выражения, необходимые для освоения тем курса:

Представление и знакомство

1.	
- Hi, Sarah! What's up? - I just got a new job! - Really? What's the job? - A brand-manager at Global Fashion. - That's great! Good luck with your new job!	/ Привет, Сара! Как дела? / Я только что нашла новую работу! / Правда? И что за работа? / Бренд-менеджер в компании «Глобал Феишн». / Здорово! Удачи с твоей новой работой!
2.	
- Hi, Nick! What's new? - Oh, I just got a promotion at work! They bumped me up to Sales Director. - Really? That's great news! Congratulations! - Thanks.	/ Привет, Ник! Что нового? / Я только что получил повышение по работе. Меня повысили до директора по продажам. / Правда? Это хорошие новости! Поздравляю! / Спасибо.
3.	
- Hi, Pam! How're you? - Good, thanks. - I've got news for you! Jack and I are getting married next month! - Oh, really! That's wonderful news! I'm glad for you!	/ Привет, Пэм! Как дела? / Спасибо, хорошо. / У меня для тебя новости! Мы с Джеком собираемся пожениться в следующем месяце! / Правда? Отличные новости! Я рада за вас.
4.	
- Hi! How are you doing? - I'm good! Yourself? - I'm also good, thanks. I hear you got a new job! - That's right! - So, how is it? Do you like it? - It's OK, but it pays less than my last job.	/ Привет! Как поживаешь? / Хорошо. Ты как? / Тоже хорошо, спасибо. Я слышал, ты нашел новую работу! / Это верно. / И как? Тебе нравится? / Нормально, но платят меньше, чем на предыдущей работе.
5.	
— Gosh, Kate! Is that you? It's been a long time! How've you been? — I'm fine. Yourself? — Good, thanks. It is so good to see you! You look great! You haven't changed a bit! — Neither have you. So, how's life? What's new? — Sorry, I'm in a bit of a rush right now. Mmm... How about we go out for a drink some night? What do you say? — Sounds good! Do you have my number? — No. — Here it is. 698 765 46 34. — Great! I'll call you tomorrow afternoon to make a time for this weekend.	/ Боже! Кейт! Ты ли это? Давно не виделись! Как ты? / Прекрасно! А ты? / Хорошо, спасибо. Отлично выглядишь. Ты совсем не изменилась / Ты тоже не изменилась. Как жизнь? Что нового? / Прости, но я сейчас немного спешу. Ммм... Как насчет того, чтобы сходить куда-нибудь как-нибудь вечером? Что скажешь? / Отличная мысль! У тебя есть мой номер? / Нет. / Записывай. 698 765 4634. / Отлично! Я позвоню тебе завтра днем, и мы договоримся о времени на выходные.
6.	
— Hey, Paul! How are you? — I'm good. Yourself? I haven't seen you around lately. Where have you been? — Oh, I was out of town. I spent three	/ Привет, Пол! Как дела? / Хорошо. А у тебя? Тебя не видно в последнее время. Где ты был? / Меня не было в городе. Я провел три недели в

weeks in Switzerland.	<i>Швейцарии.</i>
— Was it for business or travel?	<i>/ Это была деловая поездка или отпуск?</i>
— I was visiting my friends in Geneva.	<i>/ Я навещал друзей в Женеве.</i>

7.

— Jessica! Hello!	<i>/ Джессика! Привет!</i>
— Hi! How are you?	<i>/ Привет! Как дела ?</i>
— Good, thanks. You look great! It's been ages since I last saw you.	<i>/ Спасибо, хорошо. Ты выглядишь прекрасно! Сто лет тебя не видел.</i>
— Three years exactly.	<i>/ Три года, если точно.</i>
— Right. You haven't changed a bit! So, what's up? What's been happening in your life?	<i>/ Верно. Ты совсем не изменилась. Ну, как дела? Что происходит?</i>
— Not much has been going on. Same old.	<i>/ Ничего особенно и не произошло. Все по-старому.</i>

8.

— Hey, Peter!	<i>/ Привет, Питер!</i>
— Hey! What's up? You are so tan! Where have you been?	<i>/ Привет! Как дела? Ты такой загорелый! (А ты загорел!) Где это ты был?</i>
— I just got back from Australia.	<i>/ Я только вернулся из Австралии.</i>
— Australia?! Cool! What did you do there?	<i>/ Из Австралии? Круто! Что ты там делал?</i>
— It was another surf-trip. You know, I'm a huge fan of surfing.	<i>/ Это была еще одна поездка для занятий серфингом. Ты же знаешь, что я большой фанат серфинга.</i>
— How was it?	<i>/ Ну и как ?</i>
— Oh, it was fantastic! You know, it's never long enough.	<i>/ О, это было потрясающе! Знаешь, отдых всегда проходит быстро.</i>

9.

- Hi! What's your name?	<i>/ Привет! Как вас зовут ?</i>
- Carol. What's yours?	<i>/ Кэрол. А вас как зовут ?</i>
- Peter. Where are you from, Carol?	<i>/ Питер. Откуда вы, Кэрол?</i>
- I'm from the US. And you?	<i>/ Я из США. А вы?</i>
- I'm from Russia. Nice to meet you, Carol.	<i>/ Я из России. Приятно с вами познакомиться, Кэрол.</i>
- Nice to meet you.	<i>/ Взаимно.</i>

10.

- Hi! I'm George. And you are...?	<i>/ Привет! Меня зовут Джордж. А вы...?</i>
- I'm Gina.	<i>/ Я Джина.</i>
- How are you, Gina?	<i>/ Как ваши дела, Джина?</i>
- Good, thanks.	<i>/ Спасибо, хорошо.</i>
- Where are you from?	<i>/ Откуда вы?</i>
- I'm from Britain. How about you? Where are you from?	<i>/ Из Великобритании. А вы? Откуда вы?</i>
- And I'm from Israel. Nice to meet you, Gina.	<i>/ А я из Израиля. Приятно познакомиться, Джина.</i>
- Nice to meet you.	<i>/ Взаимно.</i>
- Is this your first time here?	<i>/ Вы здесь в первый раз?</i>
- No, it's my second time.	<i>/ Нет, второй.</i>
- Where are you staying here?	<i>/ Где вы остановились?</i>
- I'm staying at a hotel.	<i>/ В отеле.</i>

11.

- Hi! What's your name?	<i>/ Привет! Как тебя зовут ?</i>
- Jess. It's short for Jessica. And you are...?	<i>/ Джесс. Это сокращенное от Джессика. А</i>

<ul style="list-style-type: none"> - I'm Brant. How are you doing, Jess? - I'm fine! Yourself? - Good, thanks. Where are you staying? - I'm staying at a hotel. It's up there on the hill. Where are you staying? - My hotel is right here, across the road. - Where are you from? - I'm from Holland. How about you? Where are you from? - I'm from Australia. - Australia?! I thought you were French. I heard you speak French to your friend over there. - I am French, but I live in Australia. 	<p><i>тебя...?</i></p> <p><i>/ Брант. Как поживаешь, Джесс?</i></p> <p><i>/ Прекрасно! А ты?</i></p> <p><i>/ Хорошо, спасибо. Где ты остановилась?</i></p> <p><i>/ Я остановилась в отеле. Он там, на холме. А где ты остановился?</i></p> <p><i>/ Мой отель здесь рядом, через дорогу.</i></p> <p><i>/ Откуда ты?</i></p> <p><i>/ Я из Голландии. А ты откуда?</i></p> <p><i>/ Я из Австралии.</i></p> <p><i>/ Австралия?! Я подумал, что ты французженка. Я слышал, как ты разговаривала по-французски со своей подругой вон там.</i></p> <p><i>/ Я и есть французженка, но живу в Австралии.</i></p>
--	--

12.

<ul style="list-style-type: none"> - Hi! How're you? - Good, thanks. What's your name? - Sveta. What's yours? - I'm Peter. Nice to meet you. - Nice to meet you. - Are you Russian? - Yes, I am. - Where are you from in Russia? - I'm from Nizhniy Novgorod. - I have some friends in Nizhniy Novgorod. - Oh, really? And where are you from? - I'm from Norway. 	<p><i>/ Привет! Как дела?</i></p> <p><i>/ Хорошо, спасибо. Как вас зовут?</i></p> <p><i>/ Света. А вас как?</i></p> <p><i>/ Меня Питер. Приятно с вами познакомиться.</i></p> <p><i>/ Взаимно.</i></p> <p><i>/ Вы русская?</i></p> <p><i>/ Да.</i></p> <p><i>/ Где вы живете в России?</i></p> <p><i>/ В Нижнем Новгороде.</i></p> <p><i>/ У меня есть друзья в Нижнем Новгороде.</i></p> <p><i>/ Правда? А вы откуда?</i></p> <p><i>/ Из Норвегии.</i></p>
---	---

13.

<ul style="list-style-type: none"> - Hi! How're you? - Good, thanks. - What's your name? - Kate. - And I'm Paolo. Where are you from, Kate? - I'm from Moscow, Russia. - Really? I've been there once. - And where are you from? - I'm from Italy. - Oh, I love Italy. I've been there six or seven times. - That's great! - Where do you live in Italy? - I live in Venice. - Well, Venice is a beautiful place. 	<p><i>/ Привет! Как дела?</i></p> <p><i>/ Спасибо, хорошо.</i></p> <p><i>/ Как вас зовут?</i></p> <p><i>/ Кейт.</i></p> <p><i>/ А меня Паоло. Откуда вы, Кейт?</i></p> <p><i>/ Из России, из Москвы.</i></p> <p><i>/ Правда? Я был там однажды.</i></p> <p><i>/ А вы откуда?</i></p> <p><i>/ Я из Италии.</i></p> <p><i>/ О, я обожаю Италию. Я была там 6 или 7 раз.</i></p> <p><i>/ Это здорово!</i></p> <p><i>/ Где вы живете в Италии?</i></p> <p><i>/ Я живу в Венеции.</i></p> <p><i>/ Венеция — это красивое место.</i></p>
---	--

14.

<ul style="list-style-type: none"> - Hi! What's your name? - Nick. What's yours? - Sandra. Nice to meet you. - Nice to meet you. Where are you from? - I'm from Germany. And you? / 	<p><i>/ Привет! Как вас зовут ?</i></p> <p><i>/ Ник. А вас как?</i></p> <p><i>/ Сандра. Приятно познакомиться.</i></p> <p><i>/ Взаимно. Откуда вы?</i></p> <p><i>/ Из Германии. А вы?</i></p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> - I'm from the US. - Is this your first time in Moscow? - No, I've been here a couple of times. - Are you here on business or vacation? - I'm here for work. How about you? - I'm here on vacation. - Do you like it here? - Yeah! I like it a lot! - Where are you staying here? - I'm staying with some friends of mine. How about you? - I'm staying at the Hayatt. It's the new hotel next to Red Square. - It must be very expensive. - It is very expensive. You can't find a cheap hotel in Moscow. 	<ul style="list-style-type: none"> / Я из США. / Вы в первый раз в Москве? / Нет, я был здесь пару раз. / Вы здесь по делам или на отдыхе ? / Я здесь по работе. Как насчет вас? (А вы?) / Я здесь на отдыхе. / Вам здесь нравится? / Очень нравится! / Где вы остановились? / Я остановилась у друзей. А вы ? / Я остановился в «Хаяте». Это новый отель рядом с Красной площадью. / Должно быть, он очень дорогой. / Он действительно очень дорогой. В Москве нет дешевых отелей.
--	--

15.

<ul style="list-style-type: none"> - Hi! What's your name? - David. What's yours? - Fred. Nice to meet you. - Nice to meet you. Where are you from? - I'm from Canada. And you? - I'm from Sweden. - Is this your first time in Shanghai? - Yes, this is my first time. - Are you here on business or vacation? - I'm here for a business convention. How about you? Are you here on business or vacation? - Both. We've come here for the film festival. I'm also looking for some property to buy. - Are you here by yourself? - No, I'm here with my wife. She's gone shopping. - Where are you staying? / - We're staying at the Marriott. 	<ul style="list-style-type: none"> / Привет! Как вас зовут? / Дэвид. А вас? / Фред. Приятно познакомиться. / Взаимно. Откуда вы? / Я из Канады. А вы? / Я из Швеции. / Вы первый раз в Шанхае? / Да, первый. / Вы здесь по делам или на отдыхе? / Я приехал на бизнес-конференцию. А вы? Вы здесь по делам или на отдыхе? / И то и другое. Мы приехали на кинофестиваль, и еще я хочу купить недвижимость. / Вы здесь один? / Нет, с женой. Она отправилась по магазинам. / Где вы остановились? / Мы остановились в «Мариотте».
---	---

16.

<ul style="list-style-type: none"> - Hello! I'm Liz. And you are....,? - I'm Henry. How are you doing, Liz? - Good, thanks. - Are you staying in this hotel? - Yes, I am. Are you staying here too? - No. Hotels are expensive here. I'm renting an apartment in the city center. - Oh, OK! Are you here by yourself? - No, I'm here with my family. How about you? - I'm here with a friend. - Is this your first time in Colombo? - Actually, yes. This is my first time. - Do you like it here? - Yeah! It's a nice place. It's too hot though. 	<ul style="list-style-type: none"> / Привет! Меня зовут Лиз. А вас? / Я Генри. Как ваши дела, Лиз? / Хорошо, спасибо. / Вы остановились в этом отеле? / Да. Вы тоже здесь остановились ? / Нет. Отели здесь дорогие. Я снимаю квартиру в центре города. / Ясно. Вы здесь один? / Нет, я здесь с семьей. А вы? / Я здесь с другом. / В первый раз в Коломбо? / В общем, да. В первый раз. / Вам здесь нравится? / Да! Хорошее место. Только слишком жарко.
---	--

<ul style="list-style-type: none"> - How long will you be in Sri Lanka? - Until the end of next week. - Will you stay in Colombo the whole time? - No, we'll stay here two more days and then we'll go to the Hikkaduwa resort. - Oh, it's a long way from here. - Five hours by car. OK, it was nice chatting with you. I've got to get going now. / - OK. Have a good time! 	<ul style="list-style-type: none"> / Сколько вы пробудете в Шри-Ланке? / До конца следующей недели. / И все это время будете в Коломбо? / Нет, мы пробудем здесь еще два дня, а потом поедem на курорт Хиккадува. / О, это далеко отсюда. / Пять часов на машине. Ладно, приятно было с вами поболтать. Мне пора идти. / Ладно. Хорошо вам провести время!
--	---

17.

<ul style="list-style-type: none"> - Hi! How are you? - Good, thanks. - I think I saw you yesterday at reception. - Yeah, I was trying to book tickets for a water-park. My kids want to go splash around. - Which one do you want to go to? There are three water parks in Dubai. - I hear Wild Wadi is pretty good. - Are you staying in this hotel? - Yes, we are. - In that case you should go to Ice-Land. It's closer, and then it's new. Wild Wadi is rather old. - OK, thank you. We'll go to Ice-Land then. Do we need to book tickets in advance? - No, you usually buy tickets there. - Do you live in Dubai? - No, I actually work here for my husband's company. Your English is very good. Where are you from? Are you Russian? - That's right. I'm from Saint Petersburg. - Really? I've been there once. Ten years ago. It's a beautiful city. You speak very good English for a Russian person. Where did you learn it? - I spent some time in the US. And now I'm working for an American company. OK. Thanks again for your recommendation. - You are welcome. Have a nice day! 	<ul style="list-style-type: none"> / Здравствуйте! Как ваши дела? / Спасибо, хорошо. / Мне кажется, я видела вас вчера на ресепшине. / Да, я пытался заказать билеты в аквапарк. Мои дети хотят поплескаться в воде. / В какой аквапарк вы хотите поехать? В Дубае три аквапарка. / Я слышал, что «Вайлд Вади» — неплохой аквапарк. / Вы проживаете в этом отеле? / Да. / В таком случае вам следует поехать в «Ай-сленд». Он ближе, и потом, он более новый. «Вайлд Вади» довольно старый. / Хорошо, спасибо. Тогда мы поедem в «Айсленд». Нам надо бронировать билеты заранее? / Нет, обычно вы покупаете билеты в аквапарке. / Вы живете в Дубае? / Нет, я здесь работаю в компании моего мужа. Вы хорошо говорите по-английски. Откуда вы? Вы русский? / Верно. Я из Санкт-Петербурга. / Правда? Я была там однажды. Десять лет назад. Это красивый город. Вы хорошо говорите по-английски для русского человека. Где вы его учили? / Я жил какое-то время в США. А сейчас я работаю в американской компании. Спасибо еще раз за вашу рекомендацию. / Пожалуйста. Хорошего дня.
---	--

2. Деловая переписка

1. Обращение

Dear Sirs, Dear Sir or Madam

Dear Mr, Mrs, Miss or Ms

Dear Frank,

(если вам не известно имя адресата)

(если вам известно имя адресата; в том случае когда вы не знаете семейное положение женщины следует писать Ms, грубой ошибкой является использование фразы “Mrs or Miss”)

(В обращении к знакомому человеку)

2. Вступление, предыдущее общение.

Thank you for your e-mail of (date)...

Further to your last e-mail...

I apologise for not getting in contact with you before now...

Thank you for your letter of the 5th of March.

With reference to your letter of 23rd March

With reference to your advertisement in «The Times»

3. Указание причин написания письма

I am writing to enquire about

I am writing to apologise for

I am writing to confirm

I am writing in connection with

We would like to point out that...

4. Просьба

Could you possibly...

I would be grateful if you could ...

I would like to receive

Please could you send me...

5. Соглашение с условиями.

I would be delighted to ...

I would be happy to

I would be glad to

6. Сообщение плохих новостей

Unfortunately ...

I am afraid that ...

I am sorry to inform you that

We regret to inform you that...

7. Приложение к письму дополнительных материалов

We are pleased to enclose ...

Attached you will find ...

We enclose ...

Please find attached (for e-mails)

8. Высказывание благодарности за проявленный интерес.

Thank you for your letter of

Thank you for enquiring

We would like to thank you for your letter of ...

9. Переход к другой теме.

We would also like to inform you ...

Regarding your question about ...

In answer to your question (enquiry) about ...

I also wonder if...

10. Дополнительные вопросы.

I am a little unsure about...

I do not fully understand what...

Could you possibly explain...

11. Передача информации

I'm writing to let you know that...

We are able to confirm to you...

Спасибо за ваше письмо от (числа)

Отвечая на ваше письмо...

Я прошу прощения, что до сих пор не написал вам...

Спасибо за ваше письмо от 5 Марта

Относительно вашего письма от 23 Марта

Относительно вашей рекламы в Таймс

Я пишу вам, чтобы узнать...

Я пишу вам, чтобы извиниться за...

Я пишу вам, что бы подтвердить...

Я пишу вам в связи с ...

Мы хотели бы обратить ваше внимание на ...

Не могли бы вы...

Я был бы признателен вам, если бы вы ...

Я бы хотел получить.....

Не могли бы вы выслать мне...

Я был бы рад ...

Я был бы счастлив...

Я был бы рад...

К сожалению...

Боюсь, что...

Мне тяжело сообщать вам, но ...

К сожалению, мы вынуждены сообщить вам о...

Мы с удовольствием вкладываем...

В прикрепленном файле вы найдете...

Мы прилагаем...

Вы найдете прикрепленный файл...

Спасибо за ваше письмо

Спасибо за проявленный интерес...

Мы хотели бы поблагодарить вас за...

Мы так же хотели бы сообщить вам о...

Относительно вашего вопроса о...

В ответ на ваш вопрос о...

Меня также интересует...

Я немного не уверен в ...

Я не до конца понял...

Не могли бы вы объяснить...

Я пишу, чтобы сообщить о ...

Мы можем подтвердить ...

I am delighted to tell you that...

Мы с удовольствием сообщаем о ...

We regret to inform you that...

К сожалению, мы вынуждены сообщить вам о...

12. Предложение своей помощи

Would you like me to...?

Могу ли я (сделать)...?

If you wish, I would be happy to...

Если хотите, я с радостью...

Let me know whether you would like me to...

Сообщите, если вам понадобится моя помощь.

13. Напоминание о намеченной встрече или ожидание ответа

I look forward to ...

Я с нетерпением жду,

hearing from you soon

когда смогу снова услышать вас

meeting you next Tuesday

встречи с вами в следующий Вторник

seeing you next Thursday

встречи с вами в Четверг

14. Подпись

Kind regards,

С уважением...

Yours faithfully,

Искренне Ваш (если имя человека Вам не известно)

Yours sincerely,

(если имя Вам известно)

3. Наука и образование

analysis - анализ, исследование;

critical analysis — критический анализ;

advanced research — перспективные исследования;

basic research — фундаментальные исследования;

to be engaged in research — заниматься научно-исследовательской работой;

This researches cover a wide field — исследования охватывают широкую область;

after the study of the matter — после изучения этого вопроса;

humane studies — гуманитарные науки;

history and allied studies — история и родственные ей предметы;

a new study of Shakespeare — новая работа /книга/ о Шекспире;

pilot study - предварительное, экспериментальное исследование

desk study - чисто теоретическое исследование;

thorough examination — а) всестороннее исследование; б) тщательное изучение

(материала);

to carry on an investigation — проводить исследовательскую работу;

the scientific method of inquiry — научный метод исследования;

we must apply to find a solution — мы должны применить....., чтобы решить;

comparative [experimental] method of investigation — сравнительный [экспериментальный] метод исследования;

his method is to compare different versions — его метод состоит в сопоставлении разных вариантов;

there are several methods of doing this — существует несколько способов сделать это;

ampliative inference — индуктивный метод;

a method that is attended by some risk — метод, связанный с некоторым риском;

convenient method — подходящий метод;

to approximate to a solution of the problem — подходить к решению задачи;

to use ... approach(to) - подход interdisciplinary approach — подход с точки зрения различных наук;

we began the work by collecting material — Мы начали работу со сбора материала;

we have two problems before us — перед нами две задачи;

data for study — материал исследования;

laboratory data — данные лабораторных исследований;

adequacy of data — достоверность данных;

acceptance of a theory — согласие с какой-л. теорией;
application of a theory in actual practice — применение теории в практической деятельности;
the backbone of a theory — основа теории;
to back up a theory with facts — подкрепить теорию фактами;
to construct a theory — создать теорию;
the results of the experiment contradicted this theory/agreed with the theory — результаты опыта шли вразрез с этой теорией/согласовывались с теорией;

professor – профессор;
lecturer – лектор;
researcher – исследователь;
research – исследование;
graduate - имеющий учёную степень; выпускник;
post-graduate или post-graduate student – аспирант;
masters student – магистрант;
PhD student – докторант;
master's degree - степень магистра;
bachelor's degree - бакалаврская степень;
degree – степень;
thesis - диссертация; исследовательская работа;
dissertation – диссертация;
lecture – лекция;
higher education - высшее образование;
semester – семестр;
student union - студенческий союз;
tuition fees - плата за обучение;
university campus - университетский район; кампус;

4. Чтение и перевод научной литературы по направлению исследования

КОМПЬЮТЕРНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ

laptop - лэптоп; ноутбук; портативный компьютер;
desktop computer (часто используется сокращение desktop) - персональный компьютер;
tablet computer (часто используется сокращение tablet) – планшет;
PC (сокращённо от personal computer) - персональный компьютер;
screen – экран;
keyboard – клавиатура;
mouse – мышка;
monitor – монитор;
printer – принтер;
wireless router - беспроводной роутер; маршрутизатор;
cable – кабель;
hard drive - жёсткий диск;
speakers – громкоговорители;
power cable - кабель питания;

ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА

Email - электронная почта;
to email - посылать письма по электронной почте;
to send an email – послать;
email address - адрес электронной почты, email;
username - имя пользователя;
password – пароль;

to reply – ответить;
to forward – переслать;
new message - новое сообщение;
attachment – приложение;

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КОМПЬЮТЕРА

to plug in - подключить что-либо к компьютеру;
to unplug - отсоединить; вытащить из розетки;
to switch on или to turn on – включить;
to switch off или to turn off – выключить;
to start up - запустить систему;
to shut down - выключить систему;
to restart – перезагрузить;

ИНТЕРНЕТ

the Internet – интернет;
website – сайт;
ISP (сокращённо от internet service provider) - поставщик услуг интернета;
Firewall - система защиты доступа; средство сетевой защиты;
web hosting - Web-хостинг;
wireless internet или WiFi – беспроводной;
to download – скачивать;
to browse the Internet - плавать в интернете;

file – файл;
folder – папка;
document – документ;
hardware - элементы электронных устройств; жарг. железо;
software - программное обеспечение;
network – сеть;
to scroll up - прокрутить вверх;
to scroll down - прокрутить вниз;
to log on – войти;
to log off – выйти;
space bar - клавиша для пробела;
virus – вирус;
antivirus software - антивирусная программа;
processor speed - скорость процессора;
memory – память;
word processor - текстовый процессор;
database - база данных;
spreadsheet - электронная таблица;
to print – распечатать;
to type – печатать;
lower case letter - нижний регистр (клавиатуры);
upper case letter или capital letter - заглавные буквы;

5. Аннотирование научных статей

Основные штампы (key-patterns) аннотаций на английском и русском языках

1. The article (paper, book, etc.) deals with... - Эта статья (работа, книга и т.д.) касается...
2. As the title implies the article describes... - Согласно названию, в статье описывается...
3. It is specially noted... - Особенно отмечается...
4. A mention should be made... - Упоминается...
5. It is spoken in detail... - Подробно описывается...

6. ...are noted - Упоминаются...
7. It is reported... - Сообщается...
8. The text gives a valuable information on.... - Текст дает ценную информацию...
9. Much attention is given to... - Большое внимание уделяется...
10. The article is of great help to ... - Эта статья окажет большую помощь...
11. The article is of interest to... - Эта статья представляет интерес для...
12. It (the article) gives a detailed analysis of - 12. Она (статья) дает детальный анализ...
13. It draws our attention to... - Она (статья, работа) привлекает наше внимание к...
14. The difference between the terms...and...should be stressed - Следует подчеркнуть различие между терминами ...и...
15. It should be stressed (emphasized) that... - Следует подчеркнуть, что...
16. ...is proposed - Предлагается...
17. ...are examined - Проверяются (рассматриваются)
18. ...are discussed - Обсуждаются...
19. An option permits... - Выбор позволяет...
20. The method proposed ... etc. - Предлагаемый метод... и т.д.
21. It is described in short ... - Кратко описывается ...
22. It is introduced - Вводится ...
23. It is shown that - Показано, что ...
24. It is given ... - Дается (предлагается) ...
25. It is dealt with - Рассматривается ...
26. It is provided for ... - Обеспечивается ...
27. It is designed for - Предназначен для ...
28. It is examined, investigated ... - Исследуется ...
29. It is analyzed ... - Анализируется ...
30. It is formulated - Формулируется ...
31. The need is stressed to employ... - Подчеркивается необходимость использования...
32. Attention is drawn to... - Обращается внимание на ...
33. Data are given about... - Приведены данные о ...
34. Attempts are made to analyze, formulate ... - Делаются попытки проанализировать, сформулировать ...
35. Conclusions are drawn.... - Делаются выводы ...
36. Recommendations are given ... - Даны рекомендации ...

Образцы клише для аннотаций на английском языке

- The article deals with ...
- As the title implies the article describes ...
- The paper is concerned with...
- It is known that...
- It should be noted about...
- The fact that ... is stressed.
- A mention should be made about ...
- It is spoken in detail about...
- It is reported that ...
- The text gives valuable information on...
- Much attention is given to...
- It is shown that...
- The following conclusions are drawn...
- The paper looks at recent research dealing with...
- The main idea of the article is...
- It gives a detailed analysis of...

- It draws our attention to...
- It is stressed that...
- The article is of great help to ...
- The article is of interest to ...
- is/are noted, examined, discussed in detail, stressed, reported, considered.

6. Основные правила презентации научно-технической информации

Начало презентации

Good morning / afternoon / evening ladies and gentlemen

Доброе утро / день / вечер дамы и господа

My name is... I am ...

Меня зовут ... Я являюсь ...

Today I would like to talk with you about ...

Сегодня я хотел бы поговорить с вами о...

My aim for today's presentation is to give you information about ...

Цель моей сегодняшней презентации – проинформировать вас о...

I have been asked to comment on what I think of the way ...

Меня попросили сказать / прокомментировать, что я думаю о способе ...

Please feel free to interrupt me if there are any questions.

Пожалуйста, не стесняйтесь прерывать меня, если возникнут любые вопросы.

If you have any questions, please feel free to ask me at the end of the presentation.

Если у вас есть какие-либо вопросы, пожалуйста, задайте их по окончании презентации.

Сообщение о плане презентации

At the outset ...

Вначале ...

First of all, ... / Above all, ...

Прежде всего ...

First I would like to talk about ...

Сначала я хотел бы сказать о ...

I'd like to start by saying ...

Я бы хотел начать с ...

Before discussing ...

Перед тем как обсуждать ...

Describing this process, it is necessary to start with ...

Описывая этот процесс, необходимо начать с ...

Firstly, we must become accustomed to the terminology, which uses ...

Сначала мы должны ознакомиться с терминологией, которую использует ...

I'd like to come to the right point ...

Я бы хотел сразу приступить к делу ...

I am going to divide my review / report / article into 3 areas / parts ...

Я собираюсь разделить свой обзор / доклад / статью на 3 части ...

I will begin with a definition of ..., then go on to a brief review ...

Я начну с определения ..., затем перейду к краткому обзору ...

Let us start by mentioning a few facts ...

Давайте начнем с упоминания некоторых фактов ...

Then I would like to take a look at...

Затем я хотел бы взглянуть на ...

Following that we should talk about ...

Вслед за этим мы должны поговорить о ...

Lastly we are going to discuss ...

В заключение мы обсудим ...

I would like to talk to you today about _____ for ___ minutes.

Сегодня я хотел бы поговорить с вами о _____ в течение _____ минут.

We should be finished here today by _____ o'clock.

Мы должны закончить сегодня к _____ часам.

Управление презентацией

Now we will look at ...

Сейчас мы посмотрим на ...

I'd like now to discuss...

Я бы хотел обсудить сейчас ...

Before moving to the next point I need to ...

Прежде чем перейти к следующему вопросу, мне необходимо ...

Let's now talk about...

Давайте сейчас поговорим о ...

Let's now turn to...

Давайте перейдем сейчас к ...

Let's move on to...	Давайте перейдем к ...
That will bring us to our next point ...	Это приведет нас к нашему следующему пункту ...
Moving on to our next point ...	Переходим к нашему следующему пункту ...
Let us now turn to ..., namely to ...	Теперь перейдем к ..., а именно к ...
We come now to the description of ...	Теперь мы подошли к описанию ...
Let's switch to another topic ...	Перейдем на другую тему ...
Let us now proceed to consider how ...	Давайте перейдем к рассмотрению того, как ...
Firstly ...	Во-первых ...
Secondly ...	Во-вторых ...
Thirdly ...	В-третьих ...
I'd like to describe in detail ...	Я бы хотел подробно описать ...
Let's face the fact ...	Давайте обратимся к факту ...
Consider another situation.	Рассмотрим другую ситуацию ...
Let's go back a bit to ...	Давайте немного вернемся к ...
It will take up too much time / space ...	Это займет слишком много времени / места ...
This point will be discussed later / after ...	Этот вопрос будет обсуждаться позднее / после ...
Lastly ...	Наконец / в заключение ...
Eventually we must confess ...	В конечном итоге, мы должны признаться ...
Now we come to the final phase of ...	Теперь перейдем к заключительному этапу ...
One more question remains to discuss ...	Остается еще один вопрос для обсуждения ...
And the last point, ...	И последний вопрос / замечание, ...
A final remark.	Последнее замечание.
Подведение итогов	
I would just like to sum up the main points again ...	Я бы еще раз хотел подвести итоги основных пунктов ...
If I could just summarize our main points before your questions. So, in conclusion ...	Я хочу только подвести итоги наших главных пунктов перед тем, как вы начнете задавать вопросы. Итак, в заключение ...
Finally let me just sum up today's main topics ...	В заключение, позвольте мне подвести итоги сегодняшних основных тем ...
Concluding what has been said above, I want to stress that ...	Подводя итог тому, что было сказано выше, я хочу подчеркнуть, что ...
I will sum up what has been said ...	Я подытожу все сказанное ...
To conclude this work ...	В завершение этой работы ...
To summarize, the approach to ... described here is ...	Резюмируем: подход к ..., описанный здесь, состоит в ...
We arrived at the conclusion that ...	Мы пришли к заключению, что ...
We shouldn't rush to a conclusion ...	Мы не должны делать поспешный вывод ...
We find the following points significant ...	Мы находим важными следующие моменты ...
We can draw just one conclusion since ...	Мы можем сделать лишь один вывод, поскольку ...
As a summary I would like to say that ...	В качестве обобщения, я бы хотел сказать, что ...
Finally, the results are given in ...	И, наконец, результаты представлены в ...
Уточнения	
I'm sorry, could you expand on that a little?	Простите, можно немножко поподробнее?
Could you clarify your question for me?	Могли бы вы прояснить этот вопрос для меня?
I'm sorry I don't think I've understood your question, could you rephrase it for me?	Извините, по-моему, я не понял вашего вопроса. Могли бы вы изложить его иначе (перефразировать) для меня?
I think what you are asking is ...	Я думаю то, о чем вы спрашиваете, это ...

If I've understood you correctly you are asking about ...	Если я правильно вас понял, вы спрашиваете о ...
So you are asking about ...	Итак, вы спрашиваете о ...
Thus ...	Таким образом ...
Thus we see ...	Таким образом, мы видим ...
In consequence ...	В результате ...
In consequence of ...	Вследствие ...
Turning now to possible variants ...	Переходя теперь к возможным вариантам ...
We can further divide this category into two types ...	В дальнейшем мы можем разделить эту категорию на два типа ...
>We can now go one step further ...	Теперь мы можем продвинуться на шаг вперед ...
That is why we have repeatedly suggested that ...	Вот почему мы неоднократно предлагали ...
However this conclusion may turn out to be hasty, if ...	Однако этот вывод может оказаться поспешным, если ...
Maybe we could get definite results at an earlier date ...	Возможно, мы могли бы получить определенные результаты на более раннюю дату (раньше) ...
No definite conclusions have so far been reached in these discussions ...	В ходе этих дискуссий так и не были сделаны какие-либо определенные выводы ...
Results are encouraging for ...	Результаты обнадеживающие, поскольку ...
Results from such research should provide ...	Результаты такого исследования должны обеспечить ...
That yields no results ...	Это не дает никаких результатов ...
The logical conclusion is that ...	Логическим заключением является то, что ...
The result was astounding ...	Результат был ошеломляющим ...
The results are not surprising ...	Результаты неудивительны ...
Then eventually I came to the conclusion that ...	Затем, со временем, я пришел к выводу, о том что ...
There are two important consequences of ...	Есть два важных следствия ...
The first step is to develop ...	Первый шаг состоит в том, чтобы разработать ...
The second phase of is that ...	Второй этап ... в том, чтобы ...
There are two main stages in the procedure ...	В данной процедуре есть два главных этапа ...
Although I think that ...	Хотя я полагаю, что ...
I strongly believe that ...	Я решительно полагаю, что ...
In order to understand ...	Для того чтобы понять ...
It has to be said that ...	Необходимо сказать, что ...
Many experts are coming to believe that only ...	Многие эксперты все больше приходят к убеждению, что только ...
Some experts, however, think that ...	Некоторые эксперты, однако, думают, что ...
Someone may say that ...	Кто-то может сказать, что ...
Though we used to think ...	Хотя мы привыкли полагать ...
It is generally considered that ...	Обычно полагают, что ...
We should realize that ...	Мы должны осознавать, что ...
Now we understand why it is so hard to ...	Теперь мы понимаем, почему так трудно ...
Consider how it can be done ...	Рассмотрим, как это может быть сделано ...
At first glance it would seem that ...	На первый взгляд могло бы показаться, что ...
It can be viewed in a different light ...	Можно иначе смотреть на это ...
It has been assumed that ...	Предполагалось, что ...
Let us assume for a moment that ...	Предположим на минуту, что ...
Suppose, for example, that ...	Предположим, например, что ...
Though it might seem paradoxical, ...	Хотя это могло бы показаться парадоксальным

You might know that	Вы, возможно, знаете, что ...
But it can be claimed that ...		Но можно утверждать, что ...
Let us not forget that ...		Давайте не будем забывать, что ...
This simplified approach ignores the importance of ...		Этот упрощенный подход игнорирует важность ...

1.4 Самостоятельное изучение тем курса (для заочной формы обучения)

Самостоятельное изучение тем курса предполагает изучение тем практических занятий, представленных в разделе 1, 2, 3 данных методических указаний студентами заочной формы обучения в межсессионный период.

II. Другие виды самостоятельной работы

2.1 Выполнение самостоятельного письменного домашнего задания

2.1.1 Подготовка к ролевой игре

Студенты получают ролевые карточки. Им необходимо обдумать свою роль, стратегию своей роли, вопросы и ответы.

1. Вы устраиваетесь на работу. Ответить на вопросы интервьюера. You are applying for a job as ... (a manager, a book-keeper, an accountant, a financial analyst assistant, any job you want). Practice the following interview questions.

1. Can you tell me a little about yourself?
2. What kind of training or experience do you have in this field?
3. Do you have a job now?
4. What are your responsibilities?
5. Why do you want to change your job?
6. Why did you leave your last job?
7. What do you think are your strong points (greatest strengths)?
8. What do you consider to be your weak points (greatest weaknesses)?
9. Why are you interested in this job?
10. Do you want to work full-time or part-time?
11. What salary do you want?
12. Do you have any questions?

Образец интервью:

Andrew Brandon has a job interview.

Interviewer: Good morning, Mr. Brandon. My name is Ms. Martin. Please have a seat.

Andrew: Good morning, Ms. Martin. It's a pleasure to meet you.

I.: You've applied for the Saturday position, haven't you?

A.: Yes, Ms. Martin.

I.: Can you tell me what made you reply to our advertisement?

A.: Well, I am looking for a part-time job to help me through university. I think that I'd be really good at this kind of work.

I.: Do you know exactly what you would be doing as a shop assistant?

A.: Well, I imagine I would be helping customers, keeping a check on the supplies in the store, and preparing the shop for business.

I.: What sort of student do you regard yourself as? Do you enjoy studying?

A.: I suppose I'm a reasonable student. I passed all my exams and I enjoy my studies a lot.

I.: Have you any previous work experience?

A.: No. I've been too busy with all the subjects to get a good result. But last summer holidays I worked part-time at a take-away food store.

I.: Now, do you have any questions you'd like to ask me about the position?

A.: Yes. Could you tell me what hours I'd have to work?

I.: We open at 9.00, but you would be expected to arrive at 8.30 and we close at 6.00 pm. You would be able to leave then. I think I have asked you everything I wanted to. Thank you for coming to the interview.

A.: Thank you, Ms. Martin. When will I know if I have been successful?

I.: We'll be making our decision next Monday. We'll give you a call.

A.: Thank you. Goodbye.

I.: Goodbye, Mr. Brandon.

2. Беседа – устройство на работу. Ответьте на вопросы интервьюера. Job Interview. Decide the best response to your interviewer's questions.

1. Why should we hire you and not someone with experience?
 - a) I offer energy, intelligence and loyalty.
 - b) First come, first served.
 - c) You need to hire me to get the answer.
2. What do you consider loyalty to a firm?
 - a) No stealing stationery.
 - b) Confidentiality and dependability.
 - c) Coming to work.
3. What are your weaknesses?
 - a) I can't resist chocolate cake.
 - b) Expecting others to be as honest as I am.
 - c) Always arriving late for meetings.
4. Why do you want this job?
 - a) It is a job with prospects.
 - b) It pays well.
 - c) My friend works here; he likes the company.
5. Where would you like to be in five years?
 - a) I don't know.
 - b) Running the company.
 - c) In a challenging position with responsibility.
6. Why do you want to work for this company?
 - a) I've been unemployed for too long.
 - b) Well, I've heard that it's a company that pays its employees well.
 - c) It's a company with future.
7. How did you hear about this vacancy?
 - a) I researched your company and rang Human Resources.
 - b) A friend of a friend told me about it.
 - c) My brother works here.
8. Have you looked at our website?
 - a) Yes. It is very comprehensive.
 - b) Not yet, but I will after the interview.
 - c) Do you have a website?
9. We need someone now, not in three months. Could you begin earlier if you were offered the job?
 - a) My present company will not allow it.
 - b) Well, that is a question I didn't expect.
 - c) If I were offered this job, I would try.
10. Do you like working with your current boss?
 - a) No. I think he can't manage people.
 - b) No. He is too aggressive and lazy.

c) No. However, I've learnt a lot from him.

11. During the busy summer period we all work every weekend. Would you have a problem with this?

a) I would hope to arrange a system so that not everyone has to work every weekend.

b) I'm a team player and would be prepared to work when necessary.

c) I have holidays booked and enjoy my free time too much.

12. Why do you think we should employ you?

a) Some other company will if you don't.

b) I believe you won't find anyone better than me.

c) I believe I'm the best person for the job.

2.1.2 Подготовка к практико-ориентированному заданию

1. Составьте деловое письмо, выдержите структуру и стиль: Напишите письмо – поздравление: Вы только что узнали, что Мистер Грин назначен новым управляющим директором компании «Браун и Грин ЛТД». Отправьте свои искренние поздравления по этому поводу. Пожелайте успехов на новом посту. Выразите надежду на плодотворное сотрудничество с этой фирмой в будущем.

Примерный ответ:

Dear Mr N. Green,

I have just read of your promotion to Production Manager of "Brown and Green LTD". Let me offer my warmest congratulations.

I don't have to tell you that all of us here wish you the best of luck in your new position.

We are sure that we'll establish good trade relations with you and our cooperation will be to the mutual benefit of the companies.

Yours faithfully,

I. Petrov

2. Составьте деловое письмо, выдержите структуру и стиль: Письмо – сообщение. Сообщите вашему деловому партнеру, что ваш менеджер по продажам прибывает к ним 4 Мая. Попросите организовать для него посещение вашего предприятия. Сообщите, что он уполномочен заключить контракт на закупку их продукции. Поблагодарите заранее.

Useful Phrases

We would be very much obliged ...	Мы были бы весьма признательны ...
I shall be grateful to you ...	Мы будем Вам благодарны ...
We shall appreciate it if...	Мы будем Вам признательны, если ...
We are indebted to the Chamber of Commerce and Industry for your address.	Мы обязаны за Ваш адрес Торгово-промышленной палате.
We owe your address to ... a certain company.	Мы обязаны за Ваш адрес ... такой-то фирме.
Please let us know...	Просим Вас сообщить нам ...
We would ask (request) you to ...	Мы просили бы Вас ...
We'd be obliged if...	Мы были бы обязаны, если бы ...
We'd be glad to have your latest catalogue.	Мы были бы рады получить Ваш последний каталог.
Kindly inform us of the position of the order.	Просим Вас ставить нас в известность о ходе выполнения заказа.
We confirm our consent to the alterations.	Подтверждаем свое согласие с данными изменениями.
Please acknowledge receipt of our Invoice.	Просим Вас подтвердить получение нашего счета-фактуры.

3. Составьте деловое письмо, выдержите структуру и стиль: Письмо – приглашение. Напишите приглашение от имени ректора УГГУ на конференцию, на которой будут обсуждаться вопросы об использовании нового компьютерного оборудования на открытых карьерах. Конференция состоится в понедельник 20 мая 2019 с 9.00 до 17.00 в УГГУ. Попросите дать ответ.

Примерный ответ:

Dear Charles Milton,
I would like to invite you to a seminar that I'm confident will interest you.
The 3D Technologies Seminar held at the Moscow Crocus Congress Centre on June 13 will feature lectures by several key programmers and designers in the field of 3D modeling, with topics including trilinear filtering, anti-aliasing and mipmapping.
I am enclosing 3 tickets for you. I hope that you decide to attend and I am looking forward to seeing you there.
Best regards,
Igor Petrov,
Managing Director Ltd. The company "Center"

4. Составьте деловое письмо, выдержите структуру и стиль: Письмо – заказ. Напишите письмо менеджеру отеля и закажите 1 комнату с ванной для менеджера по сбыту Мистера Мартина, указав, что он прибудет по делам фирмы с 30 октября по 9 ноября. Попросите подтвердить заказ как можно быстрее.

Useful Phrases

I would like to reserve a single room / double room / twin room / suite for 2. Я хотел бы номер на одного / на двоих / номер с двумя кроватями / люкс на 2.

I would like a room with a bath / shower / balcony / sea view. Я хотел бы номер с ванной / душем / балконом / видом на море.

Does the room have internet access / air conditioning / television? В номере есть интернет / кондиционер / телевизор?

Please confirm my booking via fax / e-mail. Прошу подтвердить мою бронь по факсу / электронной почте.

Please send me the price list for the transfer services (airport, etc.). Пожалуйста, пришлите мне цены на трансферы (в / из аэропорта и пр.).

The arrival date is ... – дата прибытия ...

Please include breakfast – Прошу включить завтрак в стоимость.

Does the room have a shared bathroom? - Туалет и ванная в номере общие?

I would like to make a reservation - Я хотел бы забронировать номер.

I have a reservation under ... - У меня забронирован номер на фамилию ...

I need to change my reservation for the following dates: arrival - ..., departure - ... Please confirm my new reservation if the room is (rooms are – если номеров несколько) available for these dates. Мне нужно изменить даты моего бронирования на следующие: дата приезда - ... дата отъезда - ... Пожалуйста, подтвердите бронирование на эти даты, если у вас есть свободные номера.

Please be informed that it will be a late arrival. We plan to arrive at _____ o'clock p.m. Please keep our room till that time. Пожалуйста, имейте в виду, что мы приедем поздно. Планируемое время прибытия _____ (в 12-часовом формате). Пожалуйста, оставьте за нами забронированный номер.

Please be informed that it will be an early arrival. We would like to check in at _____. Please inform us if it possible. Пожалуйста, обратите внимание, что мы прибываем рано. Мы хотели бы заселиться в _____ (время в 12-часовом формате). Если это возможно, пожалуйста, подтвердите.

What is the price per night? - Какова цена за 1 ночь?

Is breakfast included? - Входит ли в стоимость завтрак?

Can you offer me any discount? - Вы можете сделать скидку?

What time do I need to check out? - Во сколько я должен освободить номер?

Would it be possible to have a late check-out? - Возможно ли освободить номер попозже?

Could you send me some photos of the room? - Не могли бы вы выслать мне несколько фотографий номера?

5. Составьте деловое письмо, выдержите структуру и стиль: Письмо – извинение. Известите вашего делового партнера, что к сожалению вы не можете осуществить поставку, о которой договаривались раньше, в поставленный срок в связи с забастовкой на вашем заводе. Вы сожалеете, что не своевременная поставка заказа причинит им большие неудобства. Вы предлагаете осуществить эту поставку за пол-цены и компенсировать причиненные неудобства. Выразите уверенность, что такая ситуация больше не повториться и сообщите, что точный срок данной поставки сообщите электронной почтой в течение 2 дней.

Примерный ответ:

Dear Bernard Bishop,

This is to acknowledge that we are in receipt of your notice, whereby you informed us that the goods shipped

to you on June 25, 2011 did not conform to our agreement dated 16 May, 2011.

We regret this unintentional mistake on our part. In this fault our service department.

While we recognize that the time for performing under this agreement has expired, we are requesting that you

extend the time to July 20, 2011, in order that we may cure the defect by replacing the shipment with goods that conform to our agreement.

Please accept our apology for this inconvenience. We will be looking forward to your response.

Very truly yours,

Igor Petrov,

Managing Director

6. Составьте деловое письмо, выдержите структуру и стиль: Письмо – запрос. Вы узнали из газеты «Таймс» от 25 января 2007 о производстве нового магнитофона «Филипс». Попросите выслать дополнительную информацию, в том числе сведения о стоимости, размерах скидки в случаях оптовой закупки, сроках поставки и условиях оплаты. Срочно попросите ответить.

Useful Phrases

<p>We are interested in... and would ask you to send us your offer (tender, quotation) for these goods (for this machine, for this equipment).</p> <p>We require ...</p> <p>We are regular buyers of...</p> <p>Please send us samples of your goods stating your lowest prices and best terms of payment.</p> <p>Please let us know if you can send us your quotation for... (if you can offer us...)</p> <p>Please inform us by return at what price, on what terms and when you could deliver...</p> <p>We are interested in ... advertised by you in...</p> <p>We have seen your machine, Model 5 at the exhibition and...</p> <p>We have read your advertisement in...</p> <p>We have received your address from ...</p> <p>We learn from ... that you are exporters of...</p>	<p>Мы заинтересованы в ... и просили бы Вас выслать нам Ваше предложение на этот товар (котировку и на эту машину, на это оборудование) ...</p> <p>Нам требуются ...</p> <p>Мы являемся постоянными покупателями ...</p> <p>Просим Вас выслать нам образцы Вашего товара с указанием Ваших крайних цен и лучших условий платежа.</p> <p>Просим Вас сообщить нам, сможете ли Вы сделать нам предложение на ... (сможете ли Вы предложить нам ...)</p> <p>Просим Вас сообщить нам обратной почтой, по какой цене, на каких условиях и в какой срок Вы могли бы поставить ...</p> <p>Мы заинтересованы в ... разрекламированной Вами в ...</p> <p>Мы видели Вашу машину модели № 5 на выставке и ...</p> <p>Мы прочитали Ваше рекламное объявление в ...</p> <p>Мы получили Ваш адрес от ...</p> <p>Мы узнали от ..., что Вы являетесь экспортерами ...</p>
--	--

7. Составьте деловое письмо, выдержите структуру и стиль: Письмо – жалоба. С сожалением сообщите, что из полученной партии товара, вы не сможете принять 2 контейнера, т.к. качество товара в них не соответствует стандарту качества. Сообщите, что вынуждены вернуть эту часть товара и хотите получить взамен товар надлежащего качества. Попросите поскорее вам ответить.

Useful phrases and sentences

<p>We regret to inform you that you have supplied goods below the standard we expected from the samples.</p> <p>The bulk of the goods delivered is not up to sample (is inferior to sample).</p> <p>Unfortunately, we find that you have sent us the wrong goods.</p> <p>We have had an analysis made and the report says that the chemical content is ... % less than guaranteed.</p> <p>We cannot accept these containers as they are not the size and shape we ordered.</p> <p>Although the quality of the goods is not up to sample, we are prepared to accept them if you reduce the price by 12 %.</p> <p>We much regret that we have to complain about the insufficient (inadequate) packing (or carelessness in packing, or packing of the wrong type, i.e. unsuitable to local conditions).</p>	<p>С сожалением сообщаем Вам, что Вы поставили товар, качество которого ниже стандарта, ожидавшегося нами судя по образцам.</p> <p>Большая часть поставленного Вами товара по качеству ниже образца.</p> <p>К сожалению мы обнаружили, что Вы поставили нам не тот товар.</p> <p>Мы произвели анализ, и из акта видно, что ее (напр, руды) химическое содержание на ... % хуже, чем гарантировано.</p> <p>Мы не можем принять эти контейнеры, так как и по размеру и по форме они отличаются от заказанных нами.</p> <p>Хотя качество товара не соответствует образцу, мы готовы принять его, если Вы снизите цену на 12 %.</p> <p>Мы очень сожалеем, что нам приходится заявлять Вам жалобу о недостаточной упаковке (или о небрежности при упаковке, или об упаковке, не соответствующей</p>
--	--

<p>The packing inside the case was too loose with the result that there was some shifting of the contents and several things have been broken; the attached list will give you all the details.</p> <p>We hope you will pay more attention to packing to avoid any breakage in future.</p> <p>A number of cases arrived in a badly damaged condition, the lids were broken and the contents were crushed.</p> <p>As the period of guarantee has not expired yet, we ask you to replace the machine by another one.</p> <p>We cannot make use of the goods and are very sorry to have to return them to you.</p> <p>We regret that unless we hear from you soon, we shall have to cancel our order.</p>	<p>местным условиям).</p> <p>Упаковка внутри ящика была не совсем жесткой, в результате чего содержимое, ящика перемещалось, и часть его была сломана. Из прилагаемого списка Вы можете узнать все подробности.</p> <p>Мы надеемся, что впредь Вы будете уделять больше внимания упаковке, с тем чтобы избегать каких-либо поломок.</p> <p>Ряд ящиков прибыли в сильно поврежденном состоянии, были сломаны крышки и попорчено (помято) содержимое.</p> <p>Поскольку еще не истек срок гарантии, просим Вас заменить данную машину другой.</p> <p>Мы не можем использовать этот товар и, к сожалению, должны вернуть его Вам.</p> <p>Мы сожалеем, но если в ближайшем будущем мы не получим от Вас известий, нам придется аннулировать наш заказ.</p>
--	---

8. Составьте деловое письмо, выдержите структуру и стиль: Напишите рекомендательное письмо Мистеру Кристину Рейли, которого вы хорошо знаете о том, что ваш хороший друг Мистер Энтони Дуглас примерно в конце сентября приезжает в Лондон и что ему очень хотелось бы познакомиться с Мистером Рейли и осмотреть его завод по производству мебели для офисов. Сообщите, что Мистер Дуглас является управляющим директором компании по производству лаков и красок «Дуглас и сын ЛТД». Они открывают новый отдел фирмы и хотели бы узнать во что обойдется обставить новые офисы. Упомяните, что таким образом Мистер Дуглас может стать новым клиентом Мистера Рейли. Передайте наилучшие пожелания Мистеру Рейли и его жене.

Примерный ответ:

Reference for Mr Alexandr Ivanov

Alexandr Ivanov joined the Ltd. The company "Center" in July 2008. Since then he has proved to be a most reliable and effective member of the sales team.

Alexandr is professional and efficient in his approach to work and very well-liked by his colleagues and executive clients. He is well-presented and able to work both independently and as part of a team. His contribution to all areas of company activity in which he has been involved have been much appreciated.

I believe that Alexandr will make a valuable addition to any organization that he may join. We deeply regret his decision to move on and I recommend him without hesitation.

I would gladly answer any request for further information.

Sincerely,
Igor Petrov
Managing Director

2.1.3 Подготовка к опросу

Подготовьте высказывания на иностранном языке:

1. Расскажите, что вы знаете о получении степени магистра, истории возникновения присуждения степеней.

Примерный ответ:

Master's Degrees

Students and employers demand for advanced education and certification within professional fields of study has sparked much of the growth in master's degree enrollments.

The master's degree is designed to provide additional education or training in the student's specialised branch of knowledge. Master's degrees are offered in many different fields, and there are two main types of programs: academic and professional.

Academic Master's: The master of arts (M.A.) and the master of science (M.S.) degrees are usually awarded in the traditional arts, sciences, and humanities disciplines. The M.S. is also awarded in technical fields such as engineering and agriculture. Original research, research methodology, and field investigation are emphasised. These programs are usually completed in one or two academic years of full-time study. They may lead directly to the doctoral level.

Professional Master's: These degree programs are designed to lead the student from the first degree to a particular profession. They do not lead to doctoral programs. Such master's degrees are often designated by specific descriptive titles, such as master of business administration (M.B.A.), master of social work (M.S.W.), master of education (M.Ed.), or master of fine arts (M.F.A.). Other subjects of professional master's programs include journalism, international relations, architecture, and urban planning. Professional master's degrees are oriented more toward direct application of knowledge than toward original research.

They often require that every student take a similar or identical program of study that lasts from one to three years, depending on the institution and the field of study.

History of Academic Degree

An academic degree is a college or university diploma, often associated with a title and sometimes associated with an academic position, which is usually awarded.

The most common degrees awarded today are Bachelor's, Master's and Doctoral degrees. Most higher education institutions generally offer certificates and programs of Master of Advanced Studies, which is known as a *Diplôme d'études supérieures spécialisées* under its original French name.

The modern academic system of academic degrees evolved and expanded in the medieval university, spreading everywhere across the globe. No other European institution has spread over the entire world in the way in which the traditional form of the European university has done. The degrees awarded by European universities – the bachelor's degree, the licentiate, the master's degree, and the doctorate – have been adopted in the most diverse societies throughout the world.

The doctorate (Latin: *doceo*, I teach) appeared in medieval Europe as a license to teach at a medieval university. Its roots can be traced to the early church when the term "doctor" referred to the Apostles, church father and other Christian authorities who taught and interpreted the Bible.

Originally the terms "master" and "doctor" were synonymous, but over time the doctorate came to be regarded as a higher qualification than the master degree.

In the medieval European universities, candidates who had completed three or four years of study in the prescribed texts of the trivium (grammar, rhetoric, and logic), and the quadrivium (mathematics, geometry, astronomy and music), together known as the Liberal Arts, and who had successfully passed examinations held by their master, would be admitted to the degree of bachelor of arts.

Further study would earn one the Master of Arts degree. Master of Arts was eligible to enter study under the "higher faculties" of Law, Medicine or Theology, and earn first a bachelor's and then master or doctor's degrees in these subjects. Thus a degree was only a step on the way to becoming a fully qualified master – hence the English word "graduate", which is based on the Latin *gradus* ("step").

Today the terms "master", "doctor" (from the Latin "teacher") and "professor" signify different levels of academic achievement, but in the Medieval university they were equivalent terms, the use of them in the degree name being a matter of custom at a university. (Most universities conferred the Master of Arts, although the highest degree was often termed Master of Theology or Doctor of Theology depending on the place).

The earliest doctoral degrees (theology - *Divinitatis Doctor* (D.D.), philosophy - *Doctor of philosophy* (D.Phil., Ph.D.) and medicine - *Medicinæ Doctor* (M.D., D.M.) reflected the historical separation of all University study into these three fields. Over time the D.D. has gradually become less common and studies outside theology and medicine have become more common (such studies were

then called "philosophy", but are now classified as sciences and humanities - however this usage survives in the degree of Doctor of Philosophy).

2. Прочитайте текст и выделите существенно значимую научную и второстепенную информацию.

Summary Making

Summaries are often found in academic work. A summary is the shortest account of the main content and conclusions of the original text. In fact it is enumeration of the main thematic point of the original paper which is made up of the words and phrases borrowed from the text and your own wording of them into a very small number of sentences.

When writing a summary, you may adhere to the following plan:

- 1) the heading;
- 2) the theme of the paper;
- 3) the key problems (thematic points) discussed;
- 4) the conclusion at which the author arrives.

The manner of presenting the material is very concise and it tends to be critical. The summary writer appreciates the material from his point of view and uses as a rule a wide range of clichés, which can be divided into several groups:

- 1) those introducing the heading and the author:

The article (text) is head-lined ...

The head-line of the article (I have read) is ...

The article is entitled ...

The author of the article (text) is ...

The article is written by ...

- 2) those introducing the leading theme of the original paper:

The text deals with ...

The article is devoted to...

The chapter is about..

The article touches upon...

- 3) those drawing the reader's attention to the major points of the contents:

The author emphasizes the idea of...

The author points out that ...

Attention is drawn to the fact...

In the opinion of the author it is .

- 4) those introducing secondary information:

Further the author reports

The author states...

The article goes on to say...

According to the text ...

- 5) those forming a conclusion to which the reader's attention is drawn:

The author comes to the conclusion that...

The author concludes by saying ...

The basic approach of the author is that, etc.

Примерный ответ:

Science: The Endless Resource

Our future demands investment in our people, institutions and ideas. Science is an essential part of that investment, an endless and sustainable resource with extraordinary dividends. The Government should accept new responsibilities for promoting the flow of new scientific knowledge and the development of scientific talent in the youth. These responsibilities are the proper concern of the Government, for they vitally affect health, jobs and national security

The bedrock wisdom of this statement has been demonstrated time and again in the intervening half century. The return from public investments in fundamental science has been enormous, both through the knowledge generated and through the education of an unmatched scientific and technical workforce. Discoveries in mathematics, physics, chemistry, biology and other fundamental sciences have seeded and have been driven by important advances in engineering, technology, and medicine.

The principal sponsors and beneficiaries of scientific enterprise are people.

Their continued support, rooted in the recognition of science as the foundation of a modern knowledge-based technological society, is essential. This investment has yielded a scientific enterprise without peer, whether measured in term of discoveries, citations, awards and prizes, advanced education, or contributions to industrial and informational innovation. Scientific strength is a treasure which we must sustain and build on for the future.

To fulfill our responsibility to future generations by ensuring that our children can compete in the global economy, we must invest in the scientific enterprise at a rate commensurate with its growing importance to society. That means we must provide physical infrastructure that facilitates world class research, including access to cutting-edge scientific instrumentation and to world-class information and communication systems. We must provide the necessary educational opportunities for each of our citizens. Failure to exercise our responsibility will place our children's future at risk.

Science does indeed provide an endless frontier. Advancing that frontier and exploring the cosmos we live in helps to feed our sense of adventure and our passion for discovery. Science is also an endless resource: in advancing the frontier, our knowledge of the physical and living world constantly expands. The unfolding secrets of nature provide new knowledge to address crucial challenges, often in unpredictable ways. These include improving human health, creating breakthrough technologies that lead to new industries and high quality jobs, enhancing productivity with information technologies and improved understanding of human interactions, meeting our national security needs, protecting and restoring the global environment, and feeding and providing energy for a growing population.

The challenges of the twenty-first century will place a high premium on sustained excellence in scientific research and education. We approach the future with a strong foundation, built by the wise and successful stewardship of this enterprise over many decades, and with an investment strategy that was framed as three interconnected strategic goals:

- Long term economic growth that creates jobs and protects the environment;
- A government that is more productive and more responsive to the needs of its citizens;
- World leadership in basic science, mathematics, and engineering.

Our policies in these areas should be working to prepare the future.

Our future demands investment in our people, institutions and ideas.

Science is an essential part of that investment. The Government should accept new responsibilities for promoting the flow of new scientific knowledge. The bedrock wisdom of this statement has been demonstrated time and again in the intervening half century. The principal sponsors and beneficiaries of scientific enterprise are people. Scientific strength is a treasure which we must sustain and build on for the future. To fulfill our responsibility to future generations, we must invest in the scientific enterprise at a rate commensurate with its growing importance to society. Science does indeed provide an endless frontier. We approach the future with an investment strategy that was framed as interconnected strategic goals: long term economic growth; a more productive government and world leadership in basic science, mathematics, and engineering. The challenges of the twenty-first century will place a high premium on sustained excellence in scientific research and education. Our policies in these areas should be working to prepare the future.

Summary

The text under discussion is entitled Science: The Endless Resource. It deals with the role of science in modern life. First, it is stressed the Government should accept new responsibilities for promoting the flow of new scientific knowledge. Attention is drawn to the fact that fundamental science discoveries have seeded important advances in the society, scientific knowledge being an

endless resource affecting health, jobs and national security. It is reported that unfolding secrets of nature provides new knowledge to address crucial challenges. The text goes on to say that we must provide physical infrastructure and educational opportunities that facilitate world class research. The author concludes that challenges of the twenty-first century will place a high premium on excellence in scientific research and education. To my mind, the main idea of the text is to show that science is the foundation of a modern knowledge-based technological society.

3. Составьте аннотацию научной статьи.

Примерный ответ:

Laser-based lidar (light detection and ranging) has also proven to be an important tool for oceanographers. While satellite pictures of the ocean surface provide insight into overall ocean health and hyperspectral imaging provides more insight, lidar is able to penetrate beneath the surface and obtain more specific data, even in murky coastal waters. In addition, lidar is not limited to cloudless skies or daylight hours. “One of the difficulties of passive satellite-based systems is that there is watersurface reflectance, water-column influence, water chemistry, and also the influence of the bottom”, said Chuck Bostater, director of the remote sensing lab at Florida Tech University (Melbourne, FL). “In shallow waters we want to know the quality of the water and remotely sense the water column without having the signal contaminated by the water column or the bottom”. A typical lidar system comprises a laser transmitter, receiver telescope, photodetectors, and range-resolving detection electronics. In coastal lidar studies, a 532-nm laser is typically used because it is well absorbed by the constituents in the water and so penetrates deeper in turbid or dirty water (400 to 490 nm penetrates deepest in clear ocean water). The laser transmits a short pulse of light in a specific direction. The light interacts with molecules in the air, and the molecules send a small fraction of the light back to telescope, where it is measured by the photodetectors.

Abstract (Summary). The text focuses on the use of laser-based lidar in oceanography. The ability of lidar to penetrate into the ocean surface to obtain specific data in murky coastal waters is specially mentioned. Particular attention is given to the advantage of laser-based lidars over passive satellite-based systems in obtaining signals not being contaminated by the water column or the bottom. A typical lidar system is described with emphasis on the way it works. This information may be of interest to research teams engaged in studying shallow waters.

2.2 Дополнительное чтение профессионально ориентированных текстов и выполнение заданий на проверку понимания прочитанного

№1

Job Application Forms

When you apply for a job, you will be asked to send your CV (resume), together with a letter or e-mail of application. It is important to know how to write a good resume, or a summary of background and qualifications, and a letter of application (a cover letter, a letter of interest). All these skills can improve your chances for employment.

If you are applying for a new work place you have to send your CV (curriculum vitae) or Resume, the Application (Cover) Letter, and the Letter of Recommendation that are expected in such cases.

Most applicants for white-collar jobs get in touch with employers by mail (email). A letter to an employer should be type-written. In the application letter, introduce yourself and explain why you are writing. Briefly indicate an experience and skills you have that relate to the kind of job you are seeking.

Include your address and telephone number so that the employer can reach you. If you contact an employer by telephone, try to provide the same information that you would cover in a letter.

A resume or a CV is a summary of your history and professional qualifications. Most employers consider several applicants for each job opening.

Thus, the employer has to consider two sets of qualifications if he wants to choose from among the applicants: professional qualifications and personal characteristics. A candidate's education, experience and skills are included in the professional qualifications. These can be listed in a resume or summary of your background.

Employers often receive a lot of applications for a job, so it is very important to make sure that your CV and job application letter create the right impression and present your personal information in a brief, well-structured, and attractive way. A CV should be clear, with a limited number of main sections, so that an employer can pinpoint the information they are looking for quickly and easily.

You do not need to give a lot of details.

The resume usually consists of the following parts: Personal, Education, Work Experience, Interests and Skills, Hobbies.

Here is how you should organize your resume:

1. Your name, address and phone number go at the top.

2. Under **Personal** you write:

a) when and where you were born;

b) your marital status (married, single or divorced), your children;

c) citizenship.

3. Under **Education** you describe:

a) University (school) you finished and the years of study (for example 2010-2014 The State University of Architecture and Civil Engineering of Voronezh);

b) the diplomas and degrees obtained, also mention the subject (e.g. The State University of Voronezh, Economics);

c) a higher degrees (e.g. Master; Ph.D), and the university which granted it.

4. **Work Experience:**

List the jobs, the years you worked, the position you held. This should be presented in the chronological order starting from the last job.

If you are a research scientist or deal with studies, you should list publications and mention in brackets their total number.

In case you have no work experience in the field, mention your summer jobs, extracurricular activities, awards.

5. **Interests and Skills:**

Include the foreign languages you speak, computer skills, extensive travel, particular interests or professional membership (for example, if you are after a job in computer programming, mention it).

6. The last is **Hobbies:**

It is good to mention here a hobby that can help get the job you are after (e.g. playing chess, reading).

It should be noted that a resume (CV) can be structured differently and may vary in length from one page to three.

Send your Resume, along with an Application (Cover) Letter and a Letter of Recommendation to a specific person. The person should be the top person in the area where you want to work. Refer him (her) to your Resume and ask for an interview.

The samples of a Resume (CV), an Application (Cover) Letter (a Letter of Interest) and a Letter of Recommendation:

Application Letter

8 September, 2014

Dear Mr. Jones,

I am writing to apply for the job (position) of an accountant advertised in yesterday's "Financial Times". I enclose my Resume and a Letter of Recommendation from Mr. J. Smith of Smith and Sponsor Bank, Manchester.

I have recently moved to your town and feel that my qualifications would enable me to be a productive member of your company.
I am available for an interview.
I look forward to hearing from you.
Yours sincerely

Letter of Recommendation

19 November, 2014

Dear Mr. Jones,

Having known Mrs. Biggins for three years as a staff-member of my department, I am pleased to write this Letter of Recommendation for her.

During the years that Mrs. Biggins worked with us she always excelled in whatever activity she undertook.

It is important to mention here that she has good working knowledge of French and German and speaks both languages fluently. I also want to emphasize her computer skills.

Mrs Biggins has my fullest support and I would be pleased to provide further information if necessary.

Yours sincerely,

Post-Reading

1. Explain the following.

- 1) to apply for a job
- 2) a summary of background and qualifications
- 3) a white-collar job
- 4) job opening
- 5) two sets of qualifications
- 6) to pinpoint the information
- 7) extracurricular activities

2. Match the English word combinations with the Russian equivalents.

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1. as advertised | a) в вашем распоряжении для интервью |
| 2. broaden my experience | b) ждать ответа |
| 3. my CV is enclosed | c) основываться на объявлении в газете |
| 4. available for the interview | d) расширить свой опыт |
| 5. hearing from you | e) прилагать свое резюме |

3. Fill the gaps with the suitable words: *position, wide, to apply, fluently, ideally, in.*

I wish _____ the position of a salesman as advertised _____ Tuesday's Herald Tribune. This is a _____ for which I believe I am _____ suited. I speak Spanish _____ and have _____ experience of working abroad.

4. Answer the questions below.

- What information does an application letter usually include?
- Why is it important to send both an application letter and a CV to the job a person applies for?
- In what cases do people have to write a resume?
- How is a resume structured?
- Should the resume you write be a detailed personal history or a summary of your personal history and qualifications?

Job interview

Study the most common sample questions at the job interview and the answers to them (pay attention to comments given in brackets).

1. How would you describe yourself? (Also: What are your strengths / positive traits? Why should we hire you?)

• I consider myself hardworking / reliable / dependable / helpful / outgoing / organised / honest/ cooperative.

- I'm a team-player / an experienced team-leader / a seasoned (experienced) professional / a dedicated worker.
 - I'm good at dealing with people / handling stress.
 - I pay attention to details.
 - I understand my customers' needs.
 - I learn quickly and take pride in my work.
 - I love challenges and getting the job done.
2. What kind of qualifications do you have?
- I graduated in IT from the University of London.
 - I hold a master's degree (MA) / a bachelor's degree (BA) in Modern Languages from the University of New York.
 - I took a one year accounting training program at Oxford College.
 - I haven't done any formal training for this job, but I have worked in similar positions and have ten years of experience in this field.
3. Why did you leave your last job?
- I was laid off / made redundant, because the company relocated / downsized / needed to cut costs.
 - I resigned from my previous position, because I didn't have enough room to grow with my employers.
 - I wanted to focus on finding a job that is nearer to home / that represents new challenges / where I can grow professionally / that helps me advance my career.
4. What do you do in your current role?
- I'm responsible for the day-to-day running of the business / for recording and conveying messages for the departments.
 - I ensure that high standard of customer care is maintained.
 - I liaise with the Business Development and Business Services Units.
 - I deal with incoming calls and correspond with clients via e-mails.
 - I'm in charge of the high-priority accounts.
5. What relevant experience do you have? (It might be a good idea to revise Present Perfect Simple and Continuous to talk about experiences you've had/ actions that you started in the past and are still in progress.)
- I have worked as a Sales Representative for several years.
 - I have good organizational skills as I have worked as an Event Organizer / Personal Assistant for the last six years.
 - I have great people skills: I've been working in Customer Service and been dealing with complaints for five years.
6. Why would you like to work for us?
- I would like to put into practice what I learned at university.
 - I would like to make use of the experience I have gained in the past ten years.
 - I believe that your company will allow me to grow both professionally and as a person.
 - I've always been interested in E-Commerce / Marketing / Computer Programming and your company excels (is one of the best) in this field.
7. What are your weaknesses / negative traits?
- I'm a perfectionist and I may be too hard on myself or my co-workers sometimes.
 - I might need to learn to be more flexible when things are not going according to plan. This is something I'm working on at the moment.
 - I occasionally focus on details instead of looking at the bigger picture. I'm learning how to focus on the overall progress as well.
8. When can you commence employment with us? (When can you start work?)
- I will be available for work in January, next year.
 - I can start immediately.

• I have to give three weeks' notice to my current employer, so the earliest I can start is the first of February.

9. Do you have any questions?

- What would be the first project I'd be working on if I was offered the job?
- Who would I report to? Who would I be working closely with?
- Are there any benefits your company offers its employees?
- When will I get an answer? How soon can I start?

Additional sample questions

Questions about your Qualifications

- >>What can you do for us that someone else can't do?
- >>What qualifications do you have that relate to the position?
- >>What new skills or capabilities have you developed recently?
- >>Give me an example from a previous job where you've shown initiative.
- >>What have been your greatest accomplishments recently?
- >>What is important to you in a job?
- >>What motivates you in your work?
- >>What have you been doing since your last job?
- >>What qualities do you find important in a coworker?

Questions about your Career Goals

- >>What would you like to be doing five years from now?
- >>How will you judge yourself successful? How will you achieve success?
- >>What type of position are you interested in?
- >>How will this job fit in your career plans?
- >>What do you expect from this job?
- >>Do you have a location preference?
- >>Can you travel?
- >>What hours can you work?
- >>When could you start?

Questions about your Work Experience

- >>What have you learned from your past jobs?
- >>What were your biggest responsibilities?
- >>What specific skills acquired or used in previous jobs relate to this position?
- >>How does your previous experience relate to this position?
- >>What did you like most/least about your last job?
- >>Whom may we contact for references?

Questions about your Education

- >>How do you think your education has prepared you for this position?
- >>What were your favorite classes/activities at school?
- >>Why did you choose your major?
- >>Do you plan to continue your education?

Nº2

Email and Fax Communication

E-mail writing has become a large part of modern communication, particularly in business. The world has become much smaller now that we have the ability to send and receive e-mail messages over great distances at an incredible speed. However e-mail was originally used as an informal means of communication. Therefore business e-mail letters are less formal in style than ordinary business letters.

E-mail is short for electronic mail. E-mail correspondence gets from one place to another in a matter of minutes. Connecting to the Internet provides you with e-mail services and an e-mail address which looks like this: nickname@someplace.com (@ means *at*, and *com* indicates the domain, in this case, a company). The Internet is a communication network that links computers all around the world

via modems. Companies send documents from one place to another in minutes. E-mail is an up-to-date method of transmitting data, text files, and digital photos from one computer to another over the Internet. And now e-mails have become one of the most widely used forms of business and personal communication. E-mails are quick, so they are good for chatting, inviting people out, keeping in touch and doing business.

E-mails do not necessarily contain all the elements important for business letters. So e-mails are usually shorter and it takes less time to compile and send them. The e-mail language is much closer to spoken English than traditional business correspondence style.

Information about the sender and the receiver (addressee) appears at the top in a special frame – so the writer doesn't have to use traditional greetings. *Mr Black*, *Dear Peter*, *Peter* are all acceptable ways of starting an e-mail.

As e-mails are designed for speed, they usually avoid the formal expressions used in letters, and people often do not write in complete sentences using abbreviations. A message should be short to fit on one screen, whenever possible, thus keeping all important information visible at once. Be sure your message is easy to answer.

You can end your e-mail with:

Best wishes

All best wishes

Best regards

Regards

Yours

To people you know well, you can end with:

All the best

Best

People often sign e-mail with their first name.

There are a few important points to remember when composing e-mail, particularly when the e-mail's recipient is someone who does not know you.

- Include a meaningful subject line; this helps clarify what your message is about.
- Open your e-mail with a greeting like *Dear Dr. Jones*, or *Ms. Smith*.
- Use standard spelling and punctuation.
- Don't write unnecessarily long e-mails (4 or 5 paragraphs). Write clear, short paragraphs.
- In business e-mails, try not to use abbreviations such as PLS (please) and BTW (by the way).
- Finish with a closing decision, hope or apology.
- Include a Signature Block in every e-mail – your name, title, business address, telephone number, fax numbers, e-mail address and website address.

Be polite and give as many contact details as possible so that the reader can contact you in different ways.

Even in today's modern age of the Internet, it is still necessary to send and receive faxes. Most companies, large or small, have a fax machine. This allows them to send facsimiles of any document. A fax message is the message that is sent or received over a fax machine (phone lines are used) or online fax service. The word *fax* comes from the word *facsimile* standing for *perfect copy*.

The original document is scanned with a fax machine; the information is then transmitted as electrical signals through the telephone system. A fax message is often sent when particular official correspondence needs to be sent or received urgently and it is not possible to send the documents via email.

Post-Reading

1. Explain the following.

- 1) an e-mail message
- 2) in a matter of minutes
- 3) a communication network
- 4) an up-to-date method

- 5) personal communication
- 6) a sender and a receiver
- 7) subject line
- 8) a Signature Block

2. Match the pairs of synonyms from A and B and translate them.

- | A | B |
|------------|---------------|
| 1. current | a. transmit |
| 2. send | b. reply |
| 3. include | c. contain |
| 4. answer | d. up-to-date |

3. Make the sentences complete by translating the words in brackets.

1. We have come to deliver a (сообщение).
2. They have supplied (современный) equipment.
3. I sent the documents (с помощью) fax.
4. I will be able to (пересылать) that email to you.

4. Complete the sentences choosing the best variant corresponding to the contents of the text.

1. The most widely used form of communication is ...
 - a) a fax message.
 - b) an email.
 - c) a business letter.
2. The symbol @ is followed by ...
 - a) the person's name.
 - b) headers and footers.
 - c) the domain.
3. A fax machine processes a text as a ...
 - a) a graphic image.
 - b) a bit map.
 - c) electrical signals.
4. A fax messages faces a competition from ...
 - a) modern technologies.
 - b) e-mails.
 - c) business letters.

5. Answer the questions below.

- What are the advantages and disadvantages of e-mails?
 Are e-mail letters as formal in style as ordinary letters?
 What are the rules for writing e-mails?
 What is the structure of an e-mail?
 Do you know what the symbol @ means?
 What is the procedure of sending a fax message?

№3

Academic Degrees Abroad

Modern academic education in our country comprises four stages: Bachelor's degree, Specialist's degree, Master's degree, Postgraduate degree. Academic degrees abroad differ in many ways which is the point of our further discussion.

A degree is an academic qualification awarded on completion of a higher education course (a first degree, usually known as Bachelor's degree) or a piece of research (a higher/further degree, doctorate and so on). There exists considerable diversity of degrees in various countries. But in spite of the lack of equivalence of degrees some similarities can be found among certain groups of countries, particularly those of the British Commonwealth, continental Europe, America and the Far East.

One can distinguish the principal types of academic degrees – bachelor, master, and doctor which represent different levels of academic achievements. The naming of degrees eventually became linked with the subject studied, arts is used for the humanities, science – for natural and exact sciences.

The Bachelor's Degree is the oldest and best known academic degree. Some varieties of bachelor's, or baccalaureate, degrees are Bachelor of Arts (BA) degree and Bachelor of Science (BSc). Abbreviations vary between institutions. Other baccalaureate degrees offered by most universities are Bachelor of Education, Bachelor of Music, Bachelor of Business Administration, Bachelor of Divinity, Bachelor of Home Economics.

The Bachelor's degree can be attained by students who pass their university examinations, or in some cases other examinations of equivalent level. This normally involves at least three years of full-time study after passing the advanced level certificate of education at the age of about eighteen, so most people who become BA, BSc, etc. do so at the age of at least twenty-one. First degrees in medicine require six years of study, some others four.

It is now quite usual for students in subject such as engineering to spend periods during their degree courses away from their academic studies, in industrial location so that they may get practical experience. A student of a foreign language normally spends a year in a country where that language is spoken. Bachelors' degrees are usually awarded on the basis of answers to several three-hour examinations together with practical work or long essays or dissertations written in conjunction with class work. Degrees are classified. About a tenth (or less) of candidates win first-class, honours degrees, three quarters - second-class, and the rest - third class, or pass without fail. A person studying for a degree at a British university is called ***an undergraduate***.

About 33 per cent of students continue to study for ***degrees of Master*** (of Arts, Science, Education, Business Administration, Music, Fine Arts, Philosophy, etc.). About 45 varieties of Master of Arts and 40 varieties of Master of Science degrees are reported. The degree of Master in general requires one or two further years of study, with examination papers and substantial dissertation. Bachelors' and Masters' degree can be conferred "with honours" in various classes and divisions, or "with distinction". This is indicated by the abbreviation "(Hons)" and is often a prerequisite for progression to a higher level of study.

A minority (about 15 per cent) goes on further, preparing theses which must make original contributions to knowledge, for the most advanced degree of ***Doctor of Philosophy (Phd) or Doctor of Science (DSc)***. Abbreviations for degrees can place the level either before or after the faculty or discipline depending on the institution. For example, DSc and ScD both stand for the doctorate of science.

Doctor's degrees in many foreign countries are of two distinct types: ***professional or practitioner's degrees, and research degrees***.

The former represent advanced training for the practice of various professions, chiefly in medicine and law. The principal ones are Doctor of Sc. Medicine, Doctor of Dental Science of Dental Surgery, Doctor of Veterinary Medicine, Doctor of Pharmacy, and Doctor of Jurisprudence. These degrees carry on implication of advanced research.

Quite different in character are the research doctorates which represent prolonged periods of advanced study, usually at least three years beyond the baccalaureate, accompanied by a dissertation designed to be a substantial contribution to the advancement of knowledge. The most important of these is the Doctor of Philosophy, which represents advanced research in any major field of knowledge.

Second in importance and much more recent as a research degree is the Doctor of Sc. Education (Ed.D.) It was first awarded by Harvard in 1920, but was preceded by the equivalent Doctor of Pedagogy first conferred by New York University in 1891. The only other earned doctorates of the research type currently conferred by 10 or more institutions are the Doctor of the Science of Law and the Doctor of Business Administration.

Postgraduate Training Programs

All further education which comes after baccalaureate can be regarded as postgraduate education. It presupposes carrying a lot of research work, acquiring knowledge of new methodologies and new trends. It may lead to either a Master's degree (a three-year program of study) or PhD (usually a two-year course of study).

Postgraduate programmes are either research degrees or taught courses. Taught courses last one or more years and are either designed so that you deepen your knowledge gained from your first degree or for you to convert your expertise to another field of study. Examples of these include changing to law to become a solicitor and training to become a teacher.

Degrees by instruction are very similar to undergraduate courses in that most of the time is devoted to attending lectures. This may take up the first eight or nine months of the course and is followed by written examinations. A period of research lasting from two or three months usually follows and the results of it are presented in the form of a thesis. Finally, an oral examination is held, lasting perhaps an hour or two, to test the knowledge accumulated throughout the year. Most programmes, which involve classes and seminars lead up to a dissertation.

Research course is quite a different type of study from a taught course. First of all it lasts longer, for about three years providing Master's or doctorate qualifications. They allow you to conduct investigations into your own topic of choice and are of use in jobs where there are high levels of research and development.

The most well-known research qualification is the Doctor of Philosophy (PhD, a three-year study programme). There is a shorter version called a Master of Philosophy (MPhil) which takes the minimum amount of time of two years. Both of these qualifications require the students to carry out a piece of innovative research in a particular area of study. Also possible is the research based on Master of Science (MSc.) and Master of Arts (MA) degrees. A recent development is the Master of Research (MRes), which provides a blend of research and taught courses in research methods and may be taken as a precursor to a PhD.

It is a common practice for students to be registered initially for the MPhil and to be considered for transfer to the PhD after the first year of study, subject to satisfactory progress and to a review of the proposed research. All research degree programmes involve an element of research training designed to ensure that students are equipped with the necessary skills and methodological knowledge to undertake original research in their chosen field of study. The training programme includes the development of generic skills relevant to the degree programme and a future career. Although the training element is not a formal part of the assessment for the degree, it constitutes an important basis for research and may take up a significant part of the first year.

The start of a research degree involves a very extensive survey of all previous works undertaken in that area. At the same time, if a student is planning to carry out any practical experimentations, the necessary equipment must be obtained.

This preliminary part of the study can take up to six months, but it is important to note that the process of keeping up to date with other work going on in the subject must continue throughout the entire period of the research.

The next stage of a research course usually involves collecting information in some way. This might be through experimentation, in the case of arts, social sciences or humanities degree. The important thing is that something new must be found.

This second part of the procedure takes about two years in the case of a PhD. The research is written up in the form of a thesis during the final six months of the three-year period. Typically, this will contain an introduction, methodology, results and discussion. As in the case with taught degrees, the research must then be examined orally. Occasionally, if the examiners are not completely happy with the work they may ask the candidate to rewrite parts of the thesis. Hopefully, a good supervisor will make sure this does not happen!

Find a synonym in the box for the words or phrases in green in the sentences below.

establish reform naturalist headquarters
prestigious supervise expedition atlas

1. The researchers need to **start** a new laboratory.
2. A scientist's job is often considered **to have respect and give you influence**.
3. There is a need for **improvements** in our society.
4. The **journey to explore and do scientific research** was made in 1872.
5. Look up this city in the **book of maps**.
6. Could you **manage** the people on this project?
7. He's a **person who studies animals and plants**.
8. The **central office** can be found in Moscow.

The Russian Academy of Sciences (RAS)

In 1724, Peter the Great established the Academy of Sciences as part of his push for reform to strengthen Russia. He wished to make the country as economically and politically independent as possible and he was aware of how important scientific thought, along with education and culture, was to this. However, unlike other foreign organisations at that time, the Academy was a state institution, which Peter intended should offer scientists from any country the opportunity to do their research in complete freedom, as well as providing the opportunity for students to study under these famous people. The Academy officially opened in 1725.

Over the next three decades, work was done in many fields, among them, work on electricity and magnetism theory. Research enabled the development of mining, metallurgy, and other branches of Russian industry. Work was done in geodesy and cartography and 1745 saw the first atlas of Russia created.

From its earliest days, the Academy carried out mathematical research, which added greatly to the development of calculus, hydrodynamics, mechanics, optics, astronomy, and made discoveries in various fields, such as chemistry, physics and geology. In addition, expeditions in 1733-1742 and 1760-1770 helped contribute to the discovery of Russia's natural resources.

The 19th century was a time of many more contributions from the Academy. The Academy's naturalists were involved in voyages of discovery, including that of F.F. Bellingshausen and M.P. Lazarev in 1820, when Antarctica was discovered. In the fields of mathematics and physics, progress was furthered by N.I. Lobachevsky and his theory of non-Euclidean geometry as well as by P.L. Chebyshev who made progress in the field of probability, statistics and Number Theory. Other notable achievements were the invention of the radio, the creation of the periodic table of the chemical elements, the discovery of viruses and the cell mechanisms of immunity. In the 1890s and early 1900s, I.P. Pavlov carried out experiments which resulted in the discovery of classical conditioning or conditioned reflexes. Clearly, throughout the 18th and 19th centuries and into the 20th century, the Russian Academy led the way in Russian science.

In 1925, the name of the Academy changed to the Academy of Sciences of the USSR. One of the achievements of the Academy was to help set up scientific research centres in all Soviet republics. The Academy also gave scientists the opportunity to work and study in different parts of the USSR and abroad. In 1934, its headquarters were moved to Moscow. At that time, it had 25 member institutions. The Academy continued to grow, reaching a high point of 260 member institutions. In 1991, after the breakup of the USSR, the Academy's name was changed to the Russian Academy of Sciences (RAS).

Today, the RAS supervises the research of a large group of institutions within Russia which focus on different research areas, including philosophy, botany, anthropology, palaeontology and archaeology as well as nuclear physics, astrophysics, mathematics, computer engineering and many others. A special Internet system, called the Russian Space Science Internet (RSSI), which links over 3000 members, has also been set up.

Becoming a member of the RAS is not easy. Only scientific researchers who have done outstanding work or who have great potential are chosen to become members.

Last but not least, the RAS gives awards to members who have made significant discoveries. Its highest award is the Lomonosov Medal, named after the outstanding Russian scientist, writer and

polymath of the 18th century. Many RAS award winners have later gone on to be awarded prestigious Nobel Prizes.

Read the text and decide if the following statements are true or false.

1. Peter the Great set up educational and cultural centres.
2. The Academy was unusual in not being a private interest.
3. The 19th century was a time of numerous expeditions to find Antarctica.
5. In the 20th century, the Academy changed name several times and moved its central office.
5. Nowadays, members are obliged to communicate via the Internet.

The Russian Academy of Sciences (RAS)

1. Основанная в 1724 году Петром Великим, Академия была открыта в 1725 году его вдовой Екатериной I и называлась Петербургской академией наук.

2. Академия предоставляла учёным из разных стран абсолютную свободу в проведении научных исследований.

3. С первых дней в Академии проводились исследования в области математики, которые внесли большой вклад в развитие математического анализа, гидродинамики, механики, оптики, астрономии, и привели к открытиям в таких областях, как химия, физика и геология.

4. Век девятнадцатый был веком многочисленных и важных открытий и члены Академии наук играли ведущую роль в развитии российской науки.

5. Среди выдающихся научных достижений числятся такие, как изобретение радио, создание Периодической системы элементов, открытие вирусов и клеточного механизма иммунитета.

6. Сегодня Российская академия наук координирует работу большой группы научно-исследовательских институтов по всей России, где ведутся научные исследования во многих областях.

7. Институт космических исследований Российской академии наук осуществил проект по созданию компьютерной сети, называемой Российская космическая научная сеть Интернет, объединяющей более 3000 членов.

Russian Nobel Prize winners in Physics and Chemistry

Match these words with their definitions.

1. superfluidity
 2. laser
 3. violence
 4. exception
 5. semiconductor
 6. heterostructure
 7. optoelectronics
 8. superconductor
- a. being able to transmit electrical current without resistance at very low or high temperatures
 - b. something which does not follow the normal pattern
 - c. material that can transmit electricity but not as well as metal
 - d. branch of electronics involving devices dealing with electromagnetic radiation
 - e. characteristic of matter which can flow endlessly without resistance
 - f. when there is just one boundary between material that can transmit electricity
 - g. angry physical force
 - h. device that produces intense, concentrated beam of light

Russian Nobel Prize winners in Physics and Chemistry

Because of its long history of supporting scientific research and education, Russia has produced a number of internationally recognised leaders in physics and chemistry.

The Russian Academy of Sciences (or the USSR Academy of Sciences, as it was called before 1991), played a major part in all their careers. With one exception, all were members of the Academy, carrying out their research and publishing their findings with the Academy's support.

1956 In 1956, Nikolay N. Semyonov was the first Russian to receive a Nobel Prize for Chemistry for his research into the mechanism of chemical reactions. He was trained as a physicist and chemist. During his career, working alone or with other distinguished scientists like Pyotr L. Kapitsa, he made many important discoveries and contributions to chemistry and physics. In 1931, Semyonov became the first director of the Institute of Chemical Physics of the Academy and was also one of the founders of the Moscow Institute of Physics and Technology (MIPT).

1958 The collaboration of Pavel A. Cherenkov, Igor Y. Tamm and Ilya M. Frank resulted in the discovery and description of the Cherenkov-Vavilov effect, a phenomenon which is very important in nuclear physics. For their work they received the Nobel Prize in 1958. All three of the scientists were professors at universities and the Academy's institutes and greatly influenced future generations of scientists.

1962 After receiving his doctoral degree from Leningrad University at the exceptionally young age of 19, Lev D. Landau went on to study abroad. When he returned to Russia, he became head of two of the Academy's institutes. Like Semyonov, he was also involved in founding the MIPT. He received the Nobel Prize for Physics in 1962, for his phenomenological theory of superfluidity in helium.

1964 Nikolay G. Basov and Aleksandr M. Prokhorov worked together on a project which led to the development of the laser and their receiving the 1964 Nobel Prize. Both worked at the Lebedev Institute of Physics (Basov was the Director from 1973-1988) and also taught at universities. Even though Prokhorov never became a member of the Academy, the Academy's General Physics Institute was renamed the A.M. Prokhorov General Physics Institute in his honour.

1978 Pyotr L. Kapitsa went to England after he had completed his studies at Petrograd Polytechnic Institute. He studied at Cambridge and also worked on various projects there. He returned to Russia in 1934 and continued his career there. He was also one of the founders of the MIPT. In addition, Kapitsa was a member of the Soviet National Committee of the Pugwash movement, a group of international scientists who wanted to use science for the good of humankind and not for violence and war. Kapitsa won the Nobel Prize for Physics in 1978, for his work on low-temperature physics.

2000 Zhores I. Alferov has been active in physics since graduating from the Electrotechnical Institute in Leningrad. He received the Nobel Prize for Physics in 2000, for the development of the semiconductor heterostructures used in high-speed electronics and optoelectronics.

2003 More recently, Russian Nobel Prize winners in 2003 were Vitaly L. Ginsburg and Alexei A. Abrikosov. Ginsburg, who holds a doctoral degree from Moscow State University, became the director of the Academy's Physics Institute after Igor Tamm. Ginsburg was influenced by Landau, with whom he had worked, and by Tamm, who had been his teacher. Alexei Abrikosov was educated at Moscow State University. He worked at the Landau Institute for Theoretical Physics for over 20 years (1965-1988) and also taught at Moscow State University during that time. They received the Nobel Prize for Physics for pioneering contributions to the theory of superconductors and superfluids.

Read the text and answer the questions in your own words.

1. How many Nobel Prize winners were members of the Academy?
2. Which scientists were among those who founded the Moscow Institute of Physics and Technology?
3. Which scientists, apart from Lev Landau, had things or places named after them?
4. Which scientists left the country to further their studies?
5. Who was the director of the Academy's Physics Institute before Vitaly Ginsburg?

Russian Nobel Prize winners in Physics and Chemistry

1. Николай Семёнов был первым русским учёным, получившим в 1956 году Нобелевскую премию по химии за разработку теории химических цепных реакций.

2. В 1958 году Павел Черенков, Игорь Тамм и Илья Франк получили Нобелевскую премию по физике за открытие и описание феномена, названного эффектом Вавилова-Черепкова, и имеющего большое значение для ядерной физики.

3. Лев Ландау был награжден Нобелевской премией в области физики в 1962 году за разработку теории сверхтекучести гелия II.

4. Николай Прохоров и Александр Басов в 1964 году получили Нобелевскую премию в области физики за новаторские исследования в области квантовой электроники, которые привели к созданию лазера.

5. За фундаментальные изобретения и открытия в области физики низких температур Пётр Капица был награждён в 1978 году Нобелевской премией.

6. Жорес Алфёров в 2000 году получил Нобелевскую премию по физике за разработку полупроводниковых гетероструктур, используемых в высокочастотной оптоэлектронике.

7. Виталий Гинзбург и Алексей Абрикосов разделили Нобелевскую премию по физике, полученную в 2003 году за создание теории сверхпроводимости и сверхтекучести.

№5

Complete the sentences below with words and phrases from the box.

accumulation of quantities	integral calculus	vital	latter	
chord	distinction	methodology	infinitesimal	differential calculus
vast	tangent	coordinate	sake	

1. A line segment joining two points on a curve is a
2. A ... is a line or surface that touches another.
3. The area of maths used to determine areas, volumes and lengths is called
4. The area of maths relating to changes in variable is called ...
5. If something is close to zero it is ...
6. You need to eat well for the ... of your health.
7. There is a ... amount of knowledge to learn in sciences.
8. There are two theories - one from ancient times and a modern one. The ... the modern one, is widely accepted now.
9. She claimed the ... of having solved the equation.
10. A ... is a number that identifies a position relative to a straight line.
11. ... is the system of methods followed in an area of study.
12. ... measures areas under a curve, distance travelled, or volume displaced.
13. If something is ..., it is of the utmost importance.

Gottfried Leibniz

Gottfried Leibniz was born and lived most of his life in Germany, he made visits to both Paris and London, for the sake of learning and study, but spent the vast majority of his working life as an employee of German royalty, as a philosopher, engineer and mathematician. It is for the latter that he is best remembered. His greatest achievement was as an inventor of calculus, the system of notation which is still in use today. Leibniz is remembered as an inventor, not the inventor of calculus. In England, Isaac Newton claimed the distinction, and was later to accuse Leibniz of plagiarism, that is, stealing somebody else's ideas but stating that they are original. Modern-day historians however, regard Leibniz as having arrived at his conclusions independently of Newton. They point out that there are important differences in the writings of both men. Newton, it must be said, was very protective of his achievements and jealous of others' success. It is important to mention that Leibniz published his writings on calculus three years before Newton published his most important work.

Leibniz was the first to use function to represent geometric concepts. Among other terms. Leibniz used what is now everyday language in mathematics to describe these concepts. Words such as tangent and chord, were first used by Leibniz. He also saw that linear equations in algebra could be arranged into matrices. It was in this significant piece of work on calculus that he introduced mathematics and the world to the word coordinate. He also made important advances in algebra and logic in ways that still today, three hundred years later, have an impact on mathematics.

Leibniz importance for modern mathematics can be understood through his work, he was especially interested in infinitesimal calculus. This is an area of calculus developed from geometry and algebra. It is divided into two parts. There is differential calculus, which is concerned with measuring rates of change of quantities. And there is integral calculus, which studies the accumulation of quantities. That is, Leibniz was looking at ways of measuring the speed and the distance travelled, for example. Today, calculations of this type are used not only in mathematics but in every branch of science and in many fields which apply a scientific methodology, such as economics and statistics.

Despite the disagreements between Leibniz and Newton, modern mathematicians recognise each of them as being vital to the development of modern mathematics. Newton was certainly the first to apply calculus to the problems of physics. In mathematics itself, it is to Leibniz that we look for our system of writing equations and for the language we use to refer to the concepts. While both reached their understanding without the benefit of reading each other's work, it remains a fact that Leibniz was first to publish.

Read the text and answer the questions in your own words.

1. For what contribution to mathematics is Leibniz best remembered?
2. Who was Leibniz' main rival? About what did they disagree?
3. Which important geometrical terms did Leibniz invent?
4. What other areas of work also use Leibniz' calculus?
5. Who is considered more important for the development of modern mathematics?

Gottfried Leibniz

1. Считается, что Лейбниц является создателем математического анализа.
2. Он опубликовал свои работы по математическому анализу на три года ранее Ньютона.
3. Следует отметить, что Лейбниц был первым, кто использовал слова тангенс и хорда.
4. Лейбниц первым ввёл систему записи уравнений и современный математический язык.
5. Работы Лейбница в области анализа бесконечно малых представляют первостепенную важность.
6. Дифференциальное исчисление занимается измерением скорости изменения величин, тогда как интегральное исчисление изучает накопление величин.
7. Именно Готфрид Лейбниц внёс наибольший вклад в математический анализ и установил, что линейные уравнения могут быть преобразованы в матрицы.

Norbert Wiener

Complete the definitions below with words from the box.

cybernetics collaborative insight tend draw on elect via established imitate aspect

1. A feature or a side of something is a(n)
2. To ... means to copy.
3. The field of ... studies people and machines' practices and procedures to understand where they differ.
4. If work is ..., it is done by cooperating.
5. ... means by the use of.
6. If you have ... into something, you have special understanding.
7. To ... means to choose, perhaps for a position of responsibility.
8. If you ... something, you make use of a resource.
9. When you ... to do something, it is a habit you have.
10. If something is ..., it is made certain.

Norbert Wiener

Norbert Wiener, the famous applied mathematician, was born in 1894 in the USA and died in Stockholm, Sweden, in 1964. His father was a professor of Slavonic languages at Harvard. Norbert was a very intelligent child and his father was determined to make him a famous scholar. This is indeed what he became, being awarded a PhD by Harvard at the age of 18. He also studied Philosophy, Logic and Mathematics at Cambridge and Göttingen.

His first important position was that of Instructor of Mathematics at MIT (Massachusetts Institute of Technology) in 1919, followed by that of Assistant Professor in 1929 and of Professor in 1931. Two years later, in 1933, he was elected to the National Academy of Sciences (USA), from which he resigned in 1941. In 1940 he started to work on a research project at MIT on anti-aircraft devices, a project which played an important part in his development of the science of cybernetics.

The idea of cybernetics came to Wiener when he began to consider the ways in which machines and human minds work. This led to the development of the idea of cybernetics, which is the study of the ways humans and machines process information, in order to understand their differences. It often refers to machines that imitate human behaviour. The term was coined from the Greek *kubernetike* which means the art of the steersman (the skill of a captain when controlling the ship). This idea made it possible to turn early computers into machines that imitate human ways of thinking, particularly in terms of control (via negative feedback) and communication (via the transmission of information).

Norbert Wiener was also deeply attracted to mathematical physics. This interest originated in the collaborative work that he did with Max Born in 1926 on quantum mechanics. But Wiener's interests were not limited to logic, mathematics, cybernetics or mathematical physics alone, as he was also familiar with every aspect of philosophy. In fact, he was awarded his doctorate for a study on mathematical logic that was based on his studies in philosophy. In addition to that, in a very different field, he wrote two short stories and a novel. Wiener also published an autobiography in two parts: *Ex-Prodigy: My Childhood and Youth* and *I Am a Mathematician*.

Norbert Wiener was an amazing mathematician, who was gifted with philosophical insight. In an age when scientists tended, and still tend, to specialise in their own very specific fields, this man was interested and involved in many different disciplines. Due to this, he was able to draw on many resources in his varied research, thus making him an incredibly successful applied scientist. Wiener was one of the most original and significant contemporary scientists and his reputation was securely established in the new sciences such as cybernetics, theory of information and biophysics.

Read the text and choose the correct answer.

1. Norbert Wiener's father
 - a. was awarded a PhD.
 - b. taught intelligent children.
 - c. was a language instructor.
2. Norbert Wiener began to think seriously about cybernetics
 - a. when he was at MIT.
 - b. when he was a science instructor.
 - c. after he resigned.
3. An example of cybernetics in action would be
 - a. a television
 - b. a computer
 - c. a ship
4. Wiener wrote a book about
 - a. himself
 - b. childhood
 - c. philosophy
5. According to the text, most scientists
 - a. know a lot about many different subjects,
 - b. are familiar with applied science,
 - c. deal with certain fields only.

Norbert Wiener

1. Норберт Винер был очень одарённым учеником и в 18 лет получил учёную степень доктора наук за диссертацию по проблемам математической логики.

2. В 1940-х годах Винер работал над устройствами противовоздушной обороны в Массачусетском технологическом институте (США), проектом, который сыграл важную роль в развитии Винером кибернетики.

3. Кибернетика, как идея, появилась в момент размышлений Винера о том, как работают машины и мозг человека.

4. Кибернетика занимается изучением процессов передачи информации живыми организмами и машинами.

5. Норберт Винер работал главным образом в областях логики, математики, кибернетики, математической физики и философии.

6. Благодаря тому, что Винер был специалистом во многих дисциплинах, он мог использоваться, в своих разнообразных научных исследованиях множество средств, что делало его поразительно успешным прикладным учёным.

7. Замечательным достижением XX столетия явилось создание машины, которая имитирует способ мышления человека.

№6

REPORTS AND PRESENTATIONS

Scientific report writing requires the use of certain techniques and conventions that are detailed, strict and not always easy to master. The main purpose of a scientific report is to communicate. A typical structure and style have evolved to convey essential information and ideas as concisely and effectively as possible. The main aim of the report is to state your opinion on the issue or to provide precise information about a practical investigation.

Audience. Assume that your intended reader has a background similar to yours before you started the project. That is, a general understanding of the topic but no specific knowledge of the details. The reader should be able to reproduce whatever you did by following your report.

Clarity of Writing. Good scientific reports share many of the qualities found in other kinds of writing. To write is to think, so a paper that lays out ideas in a logical order will facilitate the same kind of thinking. Make each sentence follow from the previous one, building an argument piece by piece. Group related sentences into paragraphs, and group paragraphs into sections. Create a flow from beginning to end.

Style. It is customary for reports to be written in the third person or the 'scientific passive', for example, instead of writing 'I saw', one writes 'it was observed'; rather than, 'I think that ...' one writes 'it could be stated that ...' and so on. Avoid jargon, slang, or colloquial terms. Define acronyms and any abbreviations not used as standard measurement units. Most of the report describes what you did, and thus it should be in the past tense (e.g., "values were averaged"), but use present or future tense as appropriate (e.g., "x is bigger than y" or "that effect will happen"). Employ the active rather than passive voice to avoid boring writing and contorted phrases (e.g., "the software calculated average values" is better than "average values were calculated by the software").

Typical Sections. There are four major sections to a scientific report, sometimes known as IMRAD – Introduction, Methods, Results, And Discussion. Respectively, these sections structure your report to say "here's the problem, here's how I studied it, here's what I found, and here's what it means." There are additional minor sections that precede or follow the major sections including the title, abstract, acknowledgements, references, and appendices. All sections are important, but at different stages to different readers. When flipping through a journal, a reader might read the title first, and if interested further then the abstract, then conclusions, and then if he or she is truly fascinated perhaps the entire paper. You have to convince the reader that what you have done is interesting and important by communicating appeal and content in all sections.

Title of the report. Convey the essential point of the paper. Be precise, concise, and use key words. Avoid padding with phrases like "A study of ..." or headlines like "Global warming will fry Earth!" It is usual to write the title as one phrase or sentence. A good title is brief and informative. Titles should not exceed 10 or 12 words, and they should reveal the content of the study. Many titles take one of these two forms: a simple nominal sentence (Asymmetric Information, Stock Returns and

Monetary Policy) or beginning with The effect of (for example, The Effects of Financial Restrictions and Technological Diversity on Innovation). Sometimes it is impossible to make word-by-word translation from Russian into English, for example, Об оценке работы фирмы should be translated as Assessing the Firm Performance or К проблеме хеджевых фондов is translated as Hedge Funds. Sometimes the title contains two parts, the first one is the topic, while the second is its specific details (International Financial Contagion: Evidence from the Argentine Crisis of 2001- 2002). If the report is of a very problematic issue its title may be in the form of a question (Was There a Credit Crunch in Turkey?)

Introduction. This section should contain a brief history of the research problem with appropriate references to the relevant literature and the purpose of the study. Introduce the problem, moving from the broader issues to your specific problem, finishing the section with the precise aims of the paper (key questions). Craft this section carefully, setting up your argument in logical order. Refer to relevant ideas/theories and related research by other authors. Answer the question "what is the problem and why is it important?" The introduction should also explain whether the study is an extension of a previous one, or whether a completely new hypothesis is to be tested. The final section of the introduction generally includes a list of all the hypotheses being tested in the study. The results of the current study are not to be referred to in the introduction.

You may use the following expressions:

This paper	aims at deals with, considers describes examines presents reports on	Настоящий доклад имеет своей целью... В настоящем докладе рассматриваются... В настоящем докладе делается описание... В настоящем докладе исследуется ... В настоящем докладе представлен... В настоящем докладе сообщается о ...
------------	--	--

Examples of an Introduction

A. There has been a European Union foreign policy, confirmed in constitutional form in the Union Treaty, since 1993. The first decade, most commentators agree, has proved to be difficult: 'painful and problematic' according to one. As the twenty-first century progresses, replete with an array of new challenges, the need for a reassessment, and perhaps reinvigoration of Union 'foreign and security policy' is widely argued. The purpose of this article is to provide both a retrospective, of the evolution of the Union's foreign policy so far, and a prospective, of the challenges which it presently faces.

B. This paper examines companies incorporated under the Companies Act 1985. Its purpose is to consider the suitability of such companies for not-forprofit-organisations ('NFPOs').

Methods. Explain how you studied the problem, which should follow logically from the aims. Depending on the kind of data, this section may contain subsections on experimental details, materials used, data collection/sources, analytical or statistical techniques employed, study area, etc. Provide enough detail for the reader to reproduce what you did. Include flowcharts, maps or tables if they aid clarity or brevity. Answer the question "what steps did I follow?" but do not include results yet. Here you may use such expressions as:

A method of ...is proposed Data on... are discussed Present data encompass a period of ... The design of the experiments was to reveal...	Предлагается метод... Обсуждаются данные по ... Настоящие данные охватывают период в Эксперименты были направлены на выявление ... Обсуждается влияние ... на ... Описываются методы, используемые для ...
--	--

Results. Explain your actual findings, using subheadings to divide the section into logical parts, with the text addressing the study aims. Tables are an easy and neat way of summarizing the results. An alternative or additional way of presenting data is in the form of line graphs, bar-charts, pie-charts, etc. Graphs, charts and illustrations are referred to as 'figures' (for example, Fig. 1) in the text of the report. All figures should be numbered in order of appearance in the text. For each table or graph, describe and interpret what you see (you do the thinking -- do not leave this to the reader). Expressions to describe results obtained may be:

The most important results are as follows	Самые важные результаты имеют следующий вид...
The results indicate the dominant role of	Результаты указывают на доминирующую роль...
The results of ... are discussed	Обсуждаются результаты ...
The results of observations are supported by...	Результаты наблюдений дополняются

Discussion. This is the most difficult section of a report to write and requires considerable thought and care. Essentially it is a consideration of the results obtained in the study, guided by any statistical tests used, indicating whether the hypotheses tested are considered true or are to be rejected.

This is best thought of in three steps: the main results must be very briefly summarized; the procedure must be critically assessed and weaknesses noted; and a final evaluation of the results made in terms of the design, leading to a final judgment concerning the hypotheses being tested. The discussion can only refer to results, which are presented in the results section. Any detailed results which only appear in the appendixes cannot be discussed.

Evaluation of the results should include reference to other research with indications as to whether or not the current findings are in agreement with other findings (that is, reference is made to the introduction). The main conclusions reached should be summarized at the end of the discussion. Suggestions for follow-up research can also be given.

Discuss the importance of what you found, in light of the overall study aims. Stand back from the details and synthesize what has (and has not) been learned about the problem, and what it all means. Say what you actually found, not what you hoped to find. Begin with specific comments and expand to more general issues. Recommend any improvements for further study. Answer the question "what is the significance of the research?"

Important Note: this section is often combined with either the Results section or the Conclusions section. Decide whether understanding and clarity are improved if you include some discussion as you cover the results, or if discussion material is better as part of the broader summing up.

Conclusions. Restate the study aims or key questions and summarize your findings using clear, concise statements. Keep this section brief and to the point.

Acknowledgments. This is an optional section. Thank people who directly contributed to the paper, by providing data, assisting with some part of the analysis, proofreading, typing, etc. It is not a dedication; so don't thank Mom and Dad for bringing you into the world, or your roommate for making your coffee.

References. Within the text, cite references by author and year unless instructed otherwise, for example "Comrie (1999) stated that ..." or "several studies have found that x is greater than y (Comrie 1999; Smith 1999)." For two authors, list both names, and for three or more use the abbreviation "et al." (note the period) following the first name, for example "Comrie and Smith (1999)" or "Comrie et al. (1999)." Attribute every idea that is not your own to avoid plagiarism.

2.3 Подготовка доклада

Подготовьте доклад по одной из предложенных тем. Темы представлены в КОМ для данной дисциплины по соответствующему профилю подготовки магистров.

Правила предоставления информации в докладе

Размер	A4
Шрифт	Текстовый редактор Microsoft Word, шрифт Times New Roman 12
Поля	слева – 2 см., сверху и справа – 1,5 см., снизу – 1
Абзацный отступ	1,25 см устанавливается автоматически
Стиль	Примеры выделяются курсивом
Интервал	межстрочный интервал – 1
Объем	2 -3 страницы (до 10 минут устного выступления)
Шапка доклада	<i>Иванова Мария Ивановна</i> Екатеринбург, Россия ФГБОУ ВПО УГГУ, АТППМ-19 НАЗВАНИЕ ДОКЛАДА
	Список использованной литературы

Краткое содержание статьи должно быть представлено на 7-10 слайдах, выполненных в PowerPoint.

2.4 Подготовка к тесту

Тест направлен на проверку сформированности лексических и грамматических навыков и речевых умений в рамках изученных тем при формировании иноязычной профессионально-ориентированной коммуникативной компетенции. Для успешного написания теста необходимо повторение лексических единиц, представленных на стр. 51-64.

2.5 Аннотирование и реферирование текстов по специальности

Read the text “Laser lidar” and study the summary to this text.

Laser-based lidar (light detection and ranging) has also proven to be an important tool for oceanographers. While satellite pictures of the ocean surface provide insight into overall ocean health and hyperspectral imaging provides more insight, lidar is able to penetrate beneath the surface and obtain more specific data, even in murky coastal waters. In addition, lidar is not limited to cloudless skies or daylight hours. “One of the difficulties of passive satellite-based systems is that there is watersurface reflectance, water-column influence, water chemistry, and also the influence of the bottom”, said Chuck Bostater, director of the remote sensing lab at Florida Tech University (Melbourne, FL). “In shallow waters we want to know the quality of the water and remotely sense the water column without having the signal contaminated by the water column or the bottom”. A typical lidar system comprises a laser transmitter, receiver telescope, photodetectors, and range-resolving detection electronics. In coastal lidar studies, a 532-nm laser is typically used because it is well absorbed by the constituents in the water and so penetrates deeper in turbid or dirty water (400 to 490 nm penetrates deepest in clear ocean water). The laser transmits a short pulse of light in a specific direction. The light interacts with molecules in the air, and the molecules send a small fraction of the light back to telescope, where it is measured by the photodetectors.

Abstract (Summary). The text focuses on the use of laser-based lidar in oceanography. The ability of lidar to penetrate into the ocean surface to obtain specific data in murky coastal waters is specially mentioned. Particular attention is given to the advantage of laser-based lidars over passive satellite-based systems in obtaining signals not being contaminated by the water column or the bottom. A typical lidar system is described with emphasis on the way it works. This information may be of interest to research teams engaged in studying shallow waters.

THE CENTRALITY OF MARKETING

1. Most management and marketing writers now distinguish between selling and marketing. The ‘selling concept’ assumes that resisting consumers have to be persuaded by vigorous hard-selling

techniques to buy non-essential goods or services. Products are sold rather than bought. The 'marketing concept', on the contrary, assumes that the producer's task is to find wants and fill them. In other words, you don't sell what you make, you make what will be bought. As well as satisfying existing needs, marketers can also anticipate and create new ones. The markets for the Walkman, video recorders, videogames consoles, CD players, personal computers, the internet, mobile phones, mountain bikes, snowboards and genetic engineering, to choose some recent examples, were largely created than identified.

2. Marketers are consequently looking for market opportunities- profitable possibilities of filling unsatisfied needs or creating new ones in areas in which the company is likely to enjoy a differential advantage due to its distinctive competencies (the things it does particularly well). Market opportunities are generally isolated by market segmentation. Once a target market has been identified a company has to decide what goods or services to offer. This means that much of the work of marketing has been done before the final product or service comes into existence. It also means that the marketing concept has to be understood throughout the company, e.g. in the production department of a manufacturing company as much as in the marketing department itself. The company must also take account of the existence of competitors who always have to be identified, monitored and defeated in the search for loyal customers.

3. Rather than risk launching a product or service solely on the basis of intuition or guesswork, most companies undertake market research or marketing research. They collect and analyze information about the size of a potential market, about consumers' reaction to particular product or service features, and so on. Sales representatives, who also talk to customers, are another important source of information.

4. Once the basic offer, e.g. a product concept, has been established, the company has to think about the marketing mix, i.e. all the various elements of a marketing program their integration, and the amount of effort that a company can expend on them in order to influence the target market. The best-known classification of these elements is the 'Four Ps': product, place, promotion and price. Aspects to be considered in marketing products include quality, features (standard and optional), style, brand name, size, packaging, services and guarantee. Place in marketing mix includes such factors as distribution channels, location of point of sale, transport, inventory size, etc. Promotion groups together advertising, publicity, sales promotion, and personal selling, while price includes the basic list price, discounts, the length of the payment period, possible credit terms, and so on. It is the job of a product manager or a brand manager to look for ways to increase sales by changing the marketing mix.

5. It must be remembered that quite apart from consumer markets (in which people buy products for direct consumption) there exists an enormous producer or industrial or business market, consisting of all the individuals and organizations that acquire goods or services that are used in the production of other goods, or in the supply of services to others. Few consumers realize that the producer market is actually larger than the consumer market, since it contains all the raw materials, manufactured parts and components that go into consumer goods, plus capital equipment such as buildings and machines, supplies such as energy and pens and papers, and services ranging from cleaning to management consulting, all of which have to be marketed. There is consequently more industrial than consumer marketing. There is consequently more industrial than consumer marketing, even though ordinary consumers are seldom exposed to it.

First summary

Marketing means that you don't have to worry about selling your product, because you know it satisfies a need. Companies have to identify market opportunities by market segmentation: doing market research, finding a target market, and producing the right product. Once a product concept has been established, marketers regularly have to change the marketing mix-the product's features, its distribution, the way it is promoted, and its price- in order to increase sales. Industrial goods-components and equipment for producers of other goods- have to be marketed as well as consumer goods.

Second summary

The marketing concept has now completely replaced the old-fashioned selling concept. Companies have to identify and satisfy the needs of particular market segments. A product's features are often changed, as are in price, the places in which it is sold, and the way in which it is promoted. More important than the marketing of consumer goods is the marketing of industrial or producer goods.

Third summary

The marketing concept is that a company's choice of what goods and services to offer should be based on the goal of satisfying consumers' needs. Many companies limit themselves to attempting to satisfy the needs of particular market segments. Their choice of action is often the result of market research. A product's features, the methods of distributing and promoting it, and its price, can all be changed during the course of its life, if necessary. Quite apart from the marketing of consumer products, with which everybody is familiar, there is a great deal of marketing of industrial goods.

Group work (expert group): Each group will read one of the texts about some systems of higher education and will make a summary of its specific features.

SYSTEMS OF HIGHER EDUCATION IN FRANCE AND GERMANY

Both France and Germany have systems of higher education that are basically administered by state agencies. Entrance requirements for students are also similar in both countries. In France an examination called the baccalauréat is given at the end of secondary education. Higher education in France is free and open to all students who have passed this examination. A passing mark admits students to a preparatory first year at a university, which finishes in another, more strict examination. Success in this examination allows students to attend universities for other three or four years until get the first university degree, called a licence in France.

Basic differences, however, distinguish these two countries' systems. French educational districts, called academies, are under the direction of a rector, who is appointed by the national government and is in charge of the university. The uniformity in curriculum in the country leaves each university with little to distinguish itself. That is why many students prefer to go to Paris, where there are better accommodations and more entertainment for students. Another difference is the existence in France of higher-educational institutions known as great school, which give advanced professional and technical training. Different great schools give a scrupulous training in all branches of applied science and technology. Their diplomas have higher value than the ordinary licence.

In Germany, a country made up of what were once strong principalities, the regional universities have autonomy in determining their curriculum under the direction of rectors. Students in Germany change universities according to their interests and the strengths of each university. In fact, it is a custom for students to attend two, three, or even four different universities in the course of their studies, and the professors at a particular university may teach in four or five others. This mobility means that schemes of study and examination are free and individual, what is not typical for France.

Each of these countries has influenced higher education in other nations. The French, either through colonial influence or through the work of missionaries, introduced many aspects of their system in North and West Africa, the Caribbean, and the Far East. In the 1870s Japan's growing university system was remodeled along French lines. France's great schools have been copied as models of technical schools. German influence has come in philosophical concepts regarding the role of universities. The Germans were the first to stress the importance of universities in the sphere of research. The doctoral degree, or Ph.D., invented in Germany, has gained popularity in systems around the world.

THE SYSTEM OF HIGHER EDUCATION IN GREAT BRITAIN

The autonomy of higher-educational institutions is important in Great Britain. Its universities enjoy almost complete autonomy from national or local government in their administration and the determination of their curricula. However the schools receive nearly all of their funding from the state. Entry requirements for British universities are rather difficult. A student must have a General Certificate of Education (corresponding to the French baccalauréat) by taking examinations in different

subjects. If they have greater number of “advanced level” passes, in contrast to General Certificate of Secondary Education (“ordinary level”) passes, then the student has better chances of entering the university of his choice. This selective admission to universities, and the close supervision of students by a tutorial system, makes it possible for most British students to complete a degree course in three years instead of the standard four years. Great Britain’s academic programs are more highly specialized than the same programs in other parts of Europe. Great Britain’s model of higher education has been copied to different degrees in Canada, Australia, India, South Africa, New Zealand, and other former British colonial territories in Africa, Southeast Asia, and the Pacific.

THE SYSTEM OF HIGHER EDUCATION IN THE UNITED STATES

The system of higher education in the United States differs from European in certain ways. In the United States, there is a national idea that students who have completed secondary school should have at least two years of university education. That is why there is a great number of “junior colleges” and “community colleges.” They give two years of undergraduate study. Traditional universities and colleges, where a majority of students complete four years of study for a degree. Universities that provide four-year study courses can be funded privately or can have state or city foundations that depend heavily on the government for financial support. Private universities and colleges depend on students payments. The state governments fund the nation’s highly developed system of universities, which give qualified higher education.

In the American system, the four-year, or “bachelor’s,” degree is ordinarily given to students after collecting of course “credits,” or hours of classroom study. The quality of work done in these courses is assessed by continuous record of marks and grades during a course. The completion of a certain number (and variety) of courses with passing grades leads to the “bachelor’s” degree. The first two years of a student’s studies are generally taken up with obligatory courses in a broad range of subjects, also some “elective” courses are selected by the student. In the third and fourth years of study, the student specializes in one or perhaps two subject fields. Postgraduate students can continue advanced studies or research in one of the many graduate schools, which are usually specialized institutions. At these schools students work to get a “master’s” degree (which involves one to two years of postgraduate study) or a doctoral degree (which involves two to four years of study and other requirements).

A distinctive feature of American education is the de-emphasis on lecture and examination. Students are evaluated by their performance in individual courses where discussion and written essays are important. The American model of higher learning was adopted wholesale by the Philippines and influenced the educational systems of Japan and Taiwan after World War II.

2.6 Подготовка к экзамену

Подготовка к экзамену включает в себя повторение всех изученных тем курса.

Билет на экзамен включает в себя тест и практико-ориентированное задание.

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства в КОС</i>	<i>Составляющая компетенции, подлежащая оцениванию</i>
Экзамен:				
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тест состоит из 20 вопросов.	КОС - тестовые задания	Оценивание уровня знаний, умений, владений
Практико-ориентированное задание	Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию	Количество заданий в билете – 1. Предлагаются задания по изученным темам в виде практических ситуаций.	КОС-Комплект заданий	Оценивание уровня знаний, умений и навыков

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу
С.А. Упоров

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

по дисциплине

Б1.О.03 КОММУНИКАЦИИ В ДЕЛОВОЙ И АКАДЕМИЧЕСКОЙ СФЕРАХ

Направление подготовки:

48.04.01 Теология

Направленность (профиль):

Государственно-конфессиональные отношения

квалификация выпускника: **магистр**

форма обучения: **заочная**

год набора: 2021

Автор: Карякина М. В., канд. филол. наук

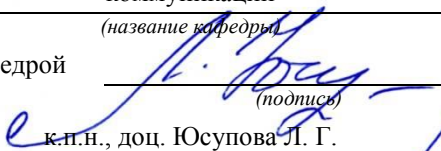
Одобрены на заседании кафедры

Рассмотрены методической комиссией

Иностранных языков и деловой
коммуникации

(название кафедры)

Зав. кафедрой



к.п.н., доц. Юсупова Л. Г.
(Фамилия И.О.)

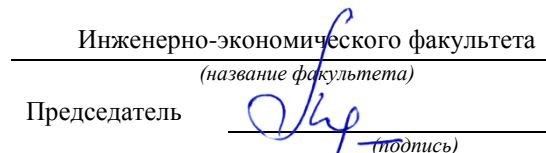
Протокол № 1 от 22.09.2020

(Дата)

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель



д.э.н., доц. Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

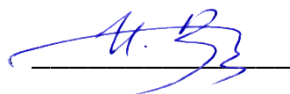
Протокол № 1 от 12.10.2020

(Дата)

Екатеринбург
2020

Методические указания по дисциплине согласованы с выпускающей кафедрой теологии.

Заведующий кафедрой



Бачинин И.В.

Методические указания адресованы студентам, обучающимся по направлению подготовки «Менеджмент», и призваны обеспечить эффективную самостоятельную работу по курсу ««Коммуникации в деловой и академической сферах»».

ФОРМЫ И СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельное изучение тем курса заключается в работе с основной и дополнительной литературой по теме (чтение, конспектирование). Основная литература по курсу:

1. *Курганская М. Я.* Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: курс лекций / М. Я. Курганская. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московский гуманитарный университет, 2013. — 121 с. — 978-5-98079-935-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22455.html>.
2. *Основы русской научной речи* [Электронный ресурс]: учебное пособие по русскому языку/ Н.А. Буре [и др.]. Электрон. текстовые данные. Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012. 285 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4623.html>. ЭБС «IPRbooks».
3. *Меленкова Е. С.* Русский язык делового общения: учебное пособие. Екатеринбург: УГГУ, 2018. 80 с.
4. *Меленкова Е. С.* Стилистика русского языка: учебное пособие. Екатеринбург, 2013. 86 с.

Дополнительная литература по темам предложена в нижеследующей таблице.

Тема	Литература
Коммуникация. Принципы эффективного речевого взаимодействия	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Аннушкин В. И.</i> Риторика. Вводный курс: учебное пособие. М., 2008. - <i>Голуб И. Б.</i> Риторика: учитесь говорить правильно и красиво. М., 2012. - <i>Гойман О. Я., Надеина Т. М.</i> Речевая коммуникация: учебник / Под ред. Проф. О. Я. Гойман. – М.: ИНФРА-М, 2003. – 272 с. - <i>Клюев Е. В.</i> Речевая коммуникация: учебное пособие. М.: Рипол Классик, 2002. — 320 с. - <i>Колтунова М. В.</i> Язык и деловое общение: Нормы, риторика, этикет. М., 2000. - <i>Кибанов А. Я., Захаров Д. К., Коновалова В. Г.</i> Этика деловых отношений. М.: ИНФРА-М, 2012. 424 с. - <i>Леммерман Х.</i> Уроки риторики и дебатов. М., 2002. - <i>Михальская А. К.</i> Основы риторики. Мысль и слово. М. 1996. - <i>Непряхин Н.</i> Убеждай и побеждай: Секреты эффективной аргументации. М., 2010. - <i>Поварнин С. И.</i> Спор. О теории и практике спора. М., 2009. - <i>Поль Л. Сопер.</i> Основы искусства речи. Книга о науке убеждать. Ростов-на-Дону, 2005. - <i>Психология и этика делового общения: учебник для вузов / под ред. В. Н. Лавриненко.</i> М., 2005. - <i>Шипулин С.</i> Харизматичный оратор. М., 2010.
Деловая коммуникация	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Введенская Л. А.</i> Деловая риторика: учебное пособие для вузов. Ростов-на-Дону: МарТ, 2001. 512 с. - <i>Деловые коммуникации</i> [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.Г. Кругалевич [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 216 с. — 978-5-7410-1378-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61357.html - <i>Кузнецова Е.В.</i> Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Е.В. Кузнецова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 180 с. — 978-5-906172-24-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61079.html. - <i>Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум.</i> / Н. С. Водина и др. М.: Флинта: Наука, 2012. 320 с. - <i>Немец Г. Н.</i> Бизнес-коммуникации. Практикум. Тесты [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г. Н. Немец. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар: Южный институт менеджмента, 2008. — 89 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9774.html
Научная коммуникация	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Аскаркина Н. А.</i> Технология подготовки научного текста: учебно-

	<p>методическое пособие 3-е изд., стер. – М.: Флинта: Наука, 2017. – 112 с.</p> <p>- Колесникова Н. И. От конспекта к диссертации: учеб. Пособие по развитию навыков письменной речи / Н. И. Колесникова. М.: Флинта: Наука, 2016. – 288 с.</p> <p>- Косарев Н. П., Хазин М. Л. Подготовка кадров высшей квалификации в области геолого-минералогических и технических наук. Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2008. 481 с.</p> <p>- Карякина М. В. Культура научной речи: учебное пособие. Екатеринбург: УГГУ, 2019. 131 с.</p> <p>- Котюрова М. П. Стилистика научной речи: учебное пособие для студентов учреждений высшего профессионального образования. М.: Академия, 2012. 240 с.</p> <p>- Кузин Ф. А. Магистерская диссертация. Методика написания, правила оформления и процедура защиты. Практическое пособие для студентов-магистрантов / Ф. А. Кузин. - М.: «Ось-89», 1997. – 304 с.</p> <p>- Методические рекомендации в помощь автору вузовской книги / Сост. Л. В. Устьянцева; Урал. гос. горный ун-т. Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2016. 51 с.</p> <p>- Основы русской научной речи [Электронный ресурс]: учебное пособие по русскому языку. Н.А. Буре [и др.] Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012. – 285 с.– Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/4623.html. – ЭБС «IPRbooks».</p> <p>- Пособие по научному стилю речи. Для вузов технического профиля / Под ред. проф. Проскураковой И. Г. 2-е изд., доп. и перераб. – М.: Флинта: Наука, 2004. – 320 с.</p>
--	---

Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля) готовятся обучающимися самостоятельно по всем изучаемым темам.

Вопросы по теме 1 «Коммуникация. Принципы эффективного речевого взаимодействия»:

1. Что представляет собой речевая коммуникация?
2. Какие типы и виды, функции и цели общения существуют?
3. Как происходит процесс речевого взаимодействия?
4. Какие коммуникативные барьеры могут возникать в процессе общения?
5. Каковы основные принципы эффективной речевой коммуникации?
6. Каковы должны быть нравственные установки участников деловой коммуникации?
7. Какие невербальные средства существуют?
8. Какие из видов слушания являются продуктивными?
9. Как подготовить публичное выступление?
10. Каковы основные принципы речевого этикета?

Вопросы по теме 2 «Деловая коммуникация»:

1. В чем заключается специфика деловой коммуникации?
2. Какие виды делового общения различают?
3. Каковы черты официально-делового стиля речи и его лексические и грамматические особенности?
4. Какие подстили и жанры официально-делового стиля существуют?
5. Как составляются и редактируются документы?
6. Как осуществляется публичное выступление в деловой сфере?
7. Какие типы собеседников существуют?
8. Как осуществляются переговоры?
9. В чем заключаются особенности дистантного делового общения (беседа по телефону, электронная коммуникация)?
10. Как разрешать и предотвращать конфликты различных типов в деловом общении?

Вопросы по теме 3 «Научная коммуникация»:

1. В чем заключается специфика научной коммуникации?
2. Какие виды научной коммуникации различают?
3. Каковы черты научного стиля речи и его лексические и грамматические особенности?
4. Какие подстили и жанры научного стиля существуют?
5. Какие способы речевой компрессии используются во вторичных научных текстах?
6. Каковы особенности жанра диссертации?
7. Какие этапы имеет работа над научным текстом?
8. Каковы требования к оформлению научного текста?
9. В чем состоит отличие публичного выступления в научной сфере?
10. Как проводится дискуссия, какие речевые формулы используются в ней?

Подготовка к практическим занятиям заключается в повторении необходимого теоретического материала и выполнении вариативных индивидуальных или групповых заданий по изучаемым темам.

Выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (практико-ориентированного задания) осуществляется по вариантам. Варианты заданий приведены в комплекте оценочных материалов (КОМ).

Подготовка к деловой игре состоит в ознакомлении студентов с концепцией игры, чтении дополнительной литературы по риторике, психологии и этике делового общения, а также в записи предполагаемого хода деловой беседы, тренировке произнесения речи. Концепции различных вариантов деловых игр описаны в КОМ. Вариант игры выбирается преподавателем в зависимости от уровня подготовленности и других особенностей группы.

Методические указания по практическим занятиям содержат краткие теоретические сведения по изучаемым в курсе «Коммуникации в деловой и академической сферах» темам и комплекс упражнений, формирующих необходимые навыки. Указания предназначены для использования на практических занятиях.

ТЕМА 1. КОММУНИКАЦИЯ. ПРИНЦИПЫ ЭФФЕКТИВНОГО РЕЧЕВОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

Слово «коммуникация» происходит от лат. *communico* – делаю общим, связываю, общаюсь. От слова «коммуникация» образованы слова «коммуникабельность» (способность к общению, общительность), «коммуникабельный» (общительный), а также «коммуникативный» (относящийся к коммуникации).

Определений термина «коммуникация» очень много. «Американский ученый-психиатр Юрген Рюш выделил 40 различных подходов к коммуникации в разных сферах, включая архитектуру, антропологию, психологию, политику и многие другие».

Задание 1. Сравните определения термина «коммуникация».

Определение 1: **КОММУНИКАЦИЯ**, -и, ж. **1.** Путь сообщения, линия связи (спец.). *Воздушные, водные коммуникации. Подземные коммуникации.* **2.** Сообщение, общение (книжн.). *Речь как средство коммуникации. Средства массовой коммуникации* (печать, радио, кино, телевидение). || *прил.* **коммуникационный**, -ая, -ое (к 1 знач.) и **коммуникативный**, -ая, -ое (к 2 знач.). *Коммуникационные линии. Коммуникативные функции.* (Ожегов С. И., Шведова Н. Ю. Толковый словарь русского языка: 80 000 слов и фразеологических выражений. 4-е изд. М., 2003. 944 с. с. 287).

Определение 2: **КОММУНИКАЦИЯ** *англ.* communication. Сообщение или передача при помощи языка некоторого мысленного содержания. (Ахманова О. С. Словарь лингвистических терминов. Изд. 4-е. М., 2007. 576с. С. 200-201).

Социальная коммуникация осуществляется между людьми при помощи речи, поэтому называется также речевой коммуникацией или общением. Некоторые исследователи различают термины «речевая коммуникация» и «общение» на том основании, что общение – это процесс приращения, выработки новой информации, повышающий степень общности его участников, т.е. рождение новых идей, а не только обмен информацией и её сохранение. Но мы будем использовать данные термины как синонимы. Речевая коммуникация – это «речемыслительная деятельность, осуществляемая в целях взаимодействия».

Речевая деятельность является одним из видов деятельности человека. Она всегда *целенаправленна* (хотя цель может и не осознаваться) и *состоит из нескольких последовательных фаз*: ориентировка, планирование, реализация и контроль. «В соответствии с этими фазами осуществляется каждое отдельное речевое действие. В реализации речевого действия выделяются следующие *этапы*:

- 1) *подготовка высказывания*: осознание мотивов, потребностей, целей, вероятностное прогнозирование результатов высказывания на основе прошлого опыта и учета обстановки;
- 2) *структурирование высказывания*: выбор слов, расположение их в нужной последовательности и грамматическое оформление – все это происходит во внутреннем плане;
- 3) *переход к внешней речи*: звуковое или графическое оформление высказывания».

Речевое взаимодействие (коммуникативный акт) – это процесс, включающий в себя речевое событие и его восприятие (декодирование, т.е. понимание, и оценку) и реагирование на него, т. е. совокупность речевых актов, представляющая собой обмен информацией при помощи речи между коммуникантами (адресантом и адресатом).

СХЕМА РЕЧЕВОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

В определённой *речевой ситуации* (в определённом месте и в определённое время, в определённой обстановке) *адресант*, имея определённую *цель*, используя определённый *код* (язык), порождает *высказывание* по поводу *референта* (предмета речи). Адресат, обладая знанием кода, дешифрует высказывание о референте и реагирует на него.

Задание 2. Представьте следующую речевую ситуацию: вам необходимо объяснить суть технологического процесса флотации адресату, ничего о нем не знающем (предположим, родитель ребенку или профессор студентам). Прочитайте научное описание этого процесса и напишите свое, адаптированное к условиям описанной ситуации (на выбор).

«Флотация (фр. *flottation*, от *flotter* – плавать) – один из методов обогащения полезных ископаемых, который основан на различии способностей минералов удерживаться на межфазовой поверхности, обусловленный различием в удельных поверхностных энергиях. Гидрофобные (плохо смачиваемые водой) частицы минералов избирательно закрепляются на границе раздела фаз, обычно газа и воды, и отделяются от гидрофильных (хорошо смачиваемых водой) частиц. При флотации пузырьки газа или капли масла прилипают к плохо смачиваемым водой частицам и поднимают их к поверхности.

Флотация применяется также для очистки воды от органических веществ и твёрдых взвесей, разделения смесей, ускорения отстаивания в химической, нефтеперерабатывающей, пищевой и др. отраслях промышленности».

Высказывание в письменной форме передается графически, в устной – в виде звучащей речи. При передаче содержания высказывания используются как языковые средства, которые называют вербальными, так и невербальные средства. Выбор вербальных средств определяется особенностями речевой ситуации (местом, временем, условиями общения, особенностями коммуникантов, типом взаимодействия). В случае деловой и академической коммуникации применяются средства литературного языка, в частности официально-делового и научного стилей. В такой ситуации следует избегать использования средств таких разновидностей языка, как жаргоны, диалекты и просторечие.

Невербальные средства, передающие информацию совместно с вербальными изучаются *паралингвистикой* (от греч. *pará* — «около»). К невербальным средствам общения относятся:

- *просодические* (от греч. *prosodia* – ударение, припев) – ритмико-интонационные особенности речи: высота и громкость голосового тона, тембр голоса, сила ударения.
- *проксеимические* (англ. *proxemics*) – средства пространственной организации общения. Это дистанция, поза.
- *кинестические* (от греч. *kinetis* – движение) средства – зрительно воспринимаемые движения другого человека, выполняющие выразительно-регулятивную функцию в общении. Это мимика, взгляд, поза, жест, походка, направление движения (по Данцеву, Нефёдову).
- *экстралингвистические* (от лат. *extra* – вне, сверх и *lingua* – язык) – включённые в речь психофизиологические проявления – паузы, вздохи, кашель, смех и проч.
- *такестические* (от лат. *tactus* – прикосновение, ощущение) – средства передачи информации при помощи физического контакта – рукопожатия, похлопывания, поцелуя.

Задание 2. Определите, какую информацию передает мимика на фото 1-9.



Для речевого взаимодействия от участников коммуникативного акта требуется понимание собственной социальной роли и роли партнера, определяемые их социальным положением (возрастным, половым, должностным и т. д.). Это необходимо для ориентировки в ситуации и выбора соответствующей манеры речевого поведения. Кроме

того, в ходе общения могут быть выделены ситуативные роли говорящих, существенно влияющие на характер общения.

Коммуникативное намерение (интенция) – желание вступить в общение с другим лицом. Речевое взаимодействие имеет коммуникативную цель (результат, на который направлен коммуникативный акт). Она достигается благодаря *коммуникативной стратегии* (совокупности запланированных говорящим и реализуемых в ходе коммуникативного акта теоретических ходов). *Коммуникативной компетенцией* называют рабочий набор коммуникативных стратегий, присущих кому-либо.

Достижение коммуникативной цели становится возможным благодаря решению ряда коммуникативных задач (осуществлению тактических ходов), которые реализуют коммуникативную тактику (совокупность практических ходов в реальном процессе речевого взаимодействия).

Общению могут препятствовать *коммуникативные барьеры*: фонетический (быстроговорение, невнятность, неразборчивость речи, неправильные ударения и акценты), семантический (непонимание значения слов), стилистический, логический (несоответствие парадигме мышления партнера по общению).

Основной принцип организации эффективного речевого взаимодействия, предполагающий готовность партнёров к сотрудничеству, - *принцип кооперации* – был сформулирован Г. П. Грайсом:

«Твой коммуникативный вклад на каждом шаге диалога должен быть таким, какого требует совместно принятая цель (направление) этого диалога».

Принцип кооперации включает постулаты четырёх категорий:

- *максима количества* («Твоё высказывание должно содержать не меньше информации, чем требуется»; «Твое высказывание должно содержать не больше информации, чем требуется»);
- *максима качества* («Старайся, чтобы высказывание было истинным»; «Не говори того, что считаешь ложным»; «Не говори того, для чего у тебя нет достаточных оснований»);
- *максима отношения* (постулат релевантности «Не отклоняйся от темы разговора»);
- *максима способа* («Выражайся ясно»; «Избегай непонятных выражений»; «Избегай неоднозначных выражений»; «Избегай ненужного многословия»).

Коммуникативный кодекс, регулирующий речевое поведение коммуникантов в процессе речевого взаимодействия, включает шесть правил, выделенных Дж.Н.Личем:

- *правило такта*: не следует затрагивать тем, потенциально опасных для собеседника (частная жизнь, индивидуальные предпочтения и т. д.);
- *правило великодушия*: не следует связывать партнера обязательствами, обещаниями, клятвой и т. д., т. е. как-то обременять его;
- *правило одобрения*, позитивности в оценке других: не осуждайте других (Не судите, да не судимы будете);
- *правило скромности*: не будьте высокомерны в разговоре с собеседником;
- *правило согласия*: старайтесь избегать конфликтных ситуаций во имя решения коммуникативных целей;
- *правило симпатии*: демонстрируйте доброжелательность по отношению к партнеру (безучастный контакт является неэффективным).

Важнейшие критерии в составе коммуникативного кодекса – *критерий истинности* (верности действительности) и *критерий искренности* (верности себе).

Речевое взаимодействие становится эффективным в условиях позитивного психологического климата, помогающего установить контакт и взаимопонимание в процессе общения. Его созданию способствуют следующие принципы:

- *принцип равной безопасности* (непричинение морального вреда: запрет на оскорбительные выпады, унижение чувства собственного достоинства партнёра)

- *принцип децентрической направленности* (непричинение ущерба делу: силы участников коммуникации должны быть направлены на поиск оптимального решения проблемы; в отличие от эгоцентрической характеризуется умением анализировать ситуацию с точки зрения другого человека, исходить из интересов дела)
- *принцип адекватности* того, что воспринято, тому, что сказано (непричинение ущерба сказанному путём намеренного искажения смысла).

Умение внимательно слушать и понимать другого человека является необходимым условием эффективной речевой коммуникации. «Исследования показывают, что умением выслушать собеседника сосредоточенно и выдержанно, вникнуть в сущность того, что говорится, обладают не более 10 % людей, а руководители слушают с 25-процентной эффективностью» (Введенская).

Слушание – это процесс восприятия, декодирования и понимания речи говорящего.

Виды слушания:

- *рефлексивное* (активное вмешательство в речь собеседника с целью оказать ему помощь в выражении мыслей и чувств, в обеспечении правильного и точного понимания собеседниками друг друга);
- нерефлексивное* (умение слушать, не вмешиваясь в речь собеседника).

Принципы хорошего слушания:

- «Старайтесь сконцентрироваться на человеке, который говорит с вами; обращайтесь внимание не только на его слова, но и на звук голоса, мимику, жесты, позу и т. д. Это позволит получить дополнительные сведения о внутреннем состоянии собеседника, его отношении к предмету обсуждения, о реакции на слова партнёра и т. д.
- Покажите говорящему, что вы его понимаете, используя приёмы рефлексивного слушания (уточнения, переформулирования, обращения к чувствам, резюмирования).
- Не давайте оценок, не давайте советов».

Этикетные нормы речевого поведения связаны с понятиями этики и этикета. Этика (от греч. – нрав, обычай) – философское учение о морали и нравственности, а также система моральных и нравственных норм определённой социокультурной общности. Этикет – это правила должного поведения людей в обществе, основанные на нормах морали и национально-культурных традициях. Возникновение понятия «этикет» (от франц. *etiquette* – этикетка) связано с именем французского короля Людовика XIV (1638-1715), при дворе которого гостям раздавались специальные карточки (этикетки) с изложенными на них правилами поведения. В этикете конкретизируются положения этики. Этикет основан на *нравственных понятиях и категориях* - вежливость и доброжелательность, тактичность и корректность, порядочность и правдивость, благородство и доброта. «Одна из важнейших функций этикета – снятие агрессии. Она реализуется в правильном выборе тона общения, прежде всего в отсутствии категоричных оценок» (Колтунова).

Деловому человеку необходимо соблюдать несколько видов этикетных правил – общегражданского и делового этикета. При ведении бизнеса на международном уровне нужно знать и выполнять правила дипломатического этикета.

Владение этикетом обладает целым рядом преимуществ:

- оно *облегчает общение* между деловыми партнёрами, так как гарантирует уважительное отношение друг к другу;
- способствует приобретению положительной репутации, *порождает доверие*, говорит о готовности к продуктивному диалогу;
- снимает чувство скованности, *придаёт уверенности*.
- *способствует развитию чувства такта* (умения говорить и действовать с учетом индивидуальных психологических особенностей и настроений других людей);

- позволяет *сохранять собственное достоинство и проявлять уважение* к окружающим даже в сложных и конфликтных ситуациях.

Речевой этикет представляет собой установленные в обществе правила речевого поведения, основанные на нормах морали и национально-культурных традициях. К соблюдению речевых этикетных норм относится проявление таких качеств, как вежливость, внимательность, тактичность, выдержанность, выражаемых в конкретных речевых действиях.

Нормы речевого этикета можно разделить по цели использования на нормы обращения, нормы приветствия, нормы прощания, нормы выражения благодарности, сочувствия, соболезнования, нормы приглашения, поздравления, нормы высказывания замечаний, предупреждений (критики), предложение, советов, просьб, согласия, разрешения, отказа, комплимента.

Задание 3. Приведите свой вариант приведенных предложений, сохраняя их основной смысл и соблюдая речевой этикет делового общения: «Вы совершенно неправы!»; «Вы что так долго ковыряетесь!»; «Ты просто не знаешь или не понимаешь этого!»; «Ты не способен самостоятельно решить ни одну проблему!»; «Опять ты опоздал!»; «Привет! Выглядишь сногшибательно! Этот серый костюм очень подходит к твоему характеру!».

Задание 4. Придумайте деловой комплимент и ответ на него. Например, комплимент: «Какую интересную идею Вы высказали во время обсуждения проекта!» - ответ: «Спасибо, мне кажется, что это решение будет оптимальным. Если Вам нравится идея, давайте вместе поработаем над ее реализацией».

В ходе коммуникации могут возникать конфликтные ситуации. Понимание структуры и сути конфликта помогает выбрать оптимальную речевую стратегию.

Задание 5. Прочитайте описание конфликта. Определите его предмет, основных участников, их позиции, цели, мотивы, причины возникновения и возможные сценарии развития событий. Предложите эффективную стратегию предотвращения конфликта и/или выхода из него.

«После освобождения кабинета возникло противоречие между двумя сотрудниками, поскольку каждый считал себя наиболее достойным занять этот представительный офис. Каждый из них был неудовлетворен и не мог работать как прежде, потому что все их мысли были сосредоточены на кабинете. Через некоторое время отношения накалились до предела. Эскалация конфликта привела к вмешательству влиятельной третьей силы – начальника...».

Публичная речь – это выступление оратора перед аудиторией (публикой, собранием людей). Такие формы публичного выступления, как презентационная речь, доклад (научный или на совещании), высказывание вопроса, устная характеристика, отзыв, являются очень актуальными в сфере деловой и академической коммуникации. Умение выступать публично формируется комплексно. Есть три основных способа овладения этим искусством: 1) изучение риторики; 2) анализ образцов; 3) тренировка.

Задание 6. Приведите пример образцового для вас ритора. Опишите его.

Известный судебный деятель XIX века А.Ф.Кони утверждал: «Чтобы меньше волноваться перед выступлениями, надо быть более уверенными в себе, а это может быть только при лучшей подготовке к лекции. Чем лучше владеешь предметом, тем меньше волнуешься. Размер волнения обратно пропорционален затраченному на подготовку труду».

или, вернее, результату подготовки. Не видимый ни для кого предварительный труд – основа уверенности лектора». Подготовка выступления имеет следующие этапы:

1. Определение цели выступления и особенностей аудитории.
2. Выбор темы и формулирование рабочего названия.
3. Поиск и подбор материала, его анализ и организация.
4. Составление рабочего плана выступления.
5. Написание основной части текста выступления с одновременным уточнением рабочего плана.
6. Написание вступления и заключения.
7. Редактирование текста выступления.
8. Запоминание основного плана выступления.
9. Тренировка произнесения речи.

Чтобы публичная речь была эффективной, необходимо установить контакт с аудиторией и поддерживать его в течение всего выступления. Для этого очень важно установить *зрительный и голосовой контакт* со слушателями: вначале выступления охватить взглядом всю аудиторию и найти в аудитории доброжелательные, заинтересованные лица (лучше в разных её частях – секторах) и обращаться к ним. Важно смотреть в глаза одному из таких «опорных» слушателей столько, сколько необходимо, чтобы в ответном взгляде ощутить контакт. «Читайте его реакцию по глазам, следите за тем, чтобы не смотреть только в одну сторону аудитории (вправо или влево) слишком долго. Такая тактика позволит создать у каждого слушателя ощущение, что говорят именно с ним». После этого можно «переключаться» на другого слушателя в другом секторе аудитории. При этом можно перейти на другое место, ближе к «активизируемому» сектору. Ваше перемещение тоже привлечёт внимание слушателей. Не придавайте значение тому, что часть аудитории вас не слушает. Это естественно. Если 80 % слушателей заинтересовались выступлением, то это уже достижение.

Поддержанию контакта с аудиторией служит *диалогизация* выступления, т.е. имитация живого общения, для создания которой используются риторические приёмы «разговорности»:

- *непосредственное обращение* к аудитории, в качестве которого выступает личное местоимение «мы», мысленно объединяющее оратора с его слушателями;
- *проявление эмоциональности, экспрессивности* в речи (вводные слова, словосочетания, вставные и присоединительные конструкции, риторические вопросы и восклицания, слова с эмоционально-экспрессивной и оценочной стилистической окраской), а также с помощью жестов, мимики и других невербальных средств;
- *применение разговорных синтаксических конструкций*: вопросно-ответное построение высказывания, неполные, короткие, преимущественно односоставные предложения, прямая речь.

Для того, чтобы вернуть внимание слушателей, если они устали, отвлекаются, необходима эмоциональная разрядка. «Оратор вспоминает какой-нибудь смешной случай из жизни, парадокс, афоризм, пословицу, «притягивая» их к развитию темы; делает «лирическое отступление», рассчитанное на обострение внимания аудитории; рассказывает весёлый анекдот, вызывает смех в зале... Всё это помогает поддержать затухавшую было коммуникативность и продолжать речь» [Голуб]. Риторическая практика многих выступающих показывает, что внимание аудитории трудно удерживать более 20 минут без переключения его на другую тему или без разрядки. К аудитории необходимо проявлять уважение, в частности в том, чтобы не задерживать её более отведённого вам времени.

Задание 7. Подготовьте небольшое выступление (примерно на 5 минут) по одной из тем на выбор. Придумайте название, составьте план, напишите текст выступления, потренируйтесь произнести подготовленную речь, выступите с этой речью на занятии.

ТЕМА 2. ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ

«*Деловое общение* – это межличностное общение с целью организации и оптимизации того или иного вида предметной деятельности: производственной, научной, коммерческой, управленческой и т.д.»

Особенности делового общения заключаются в специфике речевой ситуации, в которой происходит такое взаимодействие, осуществляемое в административно-правовых рамках. Участники делового общения – официальные должностные лица, исполняющие свои служебные обязанности. Цель делового общения – организация плодотворного сотрудничества, построенного на взаимном уважении и доверии.

Другие особенности деловой коммуникации:

- регламентированность (подчинённость установленным правилам и ограничениям, обусловленным национальными культурными традициями, общественными нормами поведения, корпоративной культурой);
- соблюдение участниками ролевого амплуа;
- повышенная ответственность участников за его результат;
- строгость к использованию речевых средств.

Общие требования к деловой коммуникации:

- Чётко определяйте цели коммуникации.
- Учитывайте иерархическое положение Ваших собеседников и своё.
- Следите, чтобы Ваша речь была понятна собеседнику.
- Делайте своё сообщение по возможности лаконичным.
- Следуйте правилам рефлексивного слушания: демонстрируйте собеседнику сигналы понимания и готовности к совместным действиям.
- Деловое общение играет важную роль в различных видах профессиональной деятельности, определяет их успех.

Задание 8. Прочитайте текст реплики из романа Д. Гранина «Картина». Представьте, что эта беседа происходит в ситуации официального делового общения. Перепишите реплику, подбирая соответствующие данной ситуации языковые средства.

«– Мы-то его держим за опытного мэра. Хозяин такого города и нате вам, не может изыскать средств... Заварил кашу, так не жалея масла. Вот я был во Франции, там, случись у мэра подобная приманка, он бы раздул рекламу по всей округе – щиты на дорогах, передачи по телевидению. Большой доход извлек бы. А мы не умеем... Взвалила на себя Татьяна Леонтьевна – и ладно, все норовим подешевле, на энтузиазме...».

ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОЙ СТИЛЬ РЕЧИ

Языковым средством, специально предназначенным для деловой коммуникации является *официально-деловой стиль*. Он обслуживает сферу правовой и административной деятельности. Основные черты этого стиля следующие:

- точность, однозначность изложения;
- детальность описания;
- стереотипность оформления;
- долженствующе-предписывающий характер изложения;
- объективность и нейтральный тон изложения.

Языковые особенности стиля имеются в области лексики и грамматики (морфологии и синтаксиса). *Лексические особенности*: широкое использование слов, устойчивых словосочетаний с официально-деловой окраской – канцеляризм (*наличие, надлежит явиться, должностное лицо, вышеизложенный, нижеподписавшийся, нострификация*), профессиональных терминов, относящихся к производственной, экономической деятельности и юридической (*флотация, дробление, поставка, сбыт, реализация, смета,*

исполнитель, сторона, ответственность), в т.ч. номенклатурная лексика (номенклатура товаров: *сталь угловая СТ-ЗКП, электропривод СП-6М*, номенклатура должностей: *генеральный директор, менеджер по продажам, руководитель отдела*, номенклатура наименований организаций: *ОАО «Зевс», ИП Петров А.И., ФГУП «Шишкино»*). Оправданными могут быть повторы слов, тавтология. *Лексико-грамматические особенности*: использование аббревиатур (*АСУ – автоматическая система управления, ГК – гражданский кодекс, МВФ – Международный валютный фонд, ЦРБ – центральный банк России, ИО – исполняющий обязанности*).

Морфологические особенности: частое употребление существительных, в т. ч. отглагольных существительных (*обеспечение, предъявление, пополнение* и т.п.) при этом отглагольные существительные, обозначающие лицо по признаку действия или отношения (*заявитель, опекун, наниматель* и т.п.), обозначающие должности и звания, чаще используются в м.р. (*работник милиции Смирнова, ответчик Иванова* и т.п.), отыменных предлогов (*в виду того что, за счет, в силу*), а также причастий (*данный, вышеуказанный, назначенный*), конструкций с неопределённой формой глагола (*право участвовать, должен рассмотреть, вынужден поставить вопрос, считаю необходимым выразить своё несогласие*), глаголов в настоящем времени (т.н. настоящем предписания), в повелительном наклонении (*запретить, обязать, указать* и т. п.).

Синтаксические особенности: прямой порядок слов, повторы конструкций, «нанизывание падежей» (употребление цепочки существительных в одном и том же падеже, чаще в родительном, например: *распоряжение Главы администрации города*), использование страдательных конструкций (лицо, совершившее умышленное преступление во исполнение заведомо незаконных приказа или распоряжения, *несет* уголовную ответственность на общих основаниях; клевета *наказывается* штрафом в размере до восьмидесяти тысяч рублей...), распространенность сложных предложений (чаще сложноподчиненных), безличные и неопределенно-личные предложения (*комиссией устанавливается ответственность и размеры компенсации за причинённый ущерб; прошу обратить внимание на нарушение пункта 2.1 договора №344 от 27.11.2011*).

Задание 9. Прочитайте текст, найдите в нем особенности официально-делового стиля. Сделайте письменно стилистический анализ текста.

ЗАО «АСКОНТ»
Лиговский пр., д. 5,
г. Санкт-Петербург, 190050
тел./факс (812) 310-56-28
ОКПО 25968456
ОГРН 1127600380785
ИНН/КПП 7807032140/781001002

Директору
ЗАО «Кристалл»
Г.И. Григорьеву

на № 125-12/10 от 12.04.2005

О задержке поставки мебели

Уважаемый Геннадий Иванович!

Сообщаем Вам, что обязательства по контракту от 02.05.2004 № 251 о поставке трех комплектов офисной мебели, к сожалению, не выполняются. Напоминаем, что согласованный нами срок отгрузки истек две недели назад.

Дальнейшая задержка поставки может привести к прекращению совместной деятельности.

Рассчитываем на принятие Вами срочных мер. Просим о результатах сообщить немедленно.

Директор

(подпись)

Л.В. Корин

Б.Д. Ельцов
310-56-30

ПИСЬМЕННАЯ ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ

Деловая письменная коммуникация основывается на документообороте. *Документ* (от лат. *documentum* – свидетельство, доказательство) – это официальная деловая бумага (письменный текст), управляющая действиями людей, имеющая юридическую силу. Цель (типовая задача) документа (информирование адресата, привлечение внимания к проблеме, побуждение к действию или решению, придание юридического статуса событию, инициирование и поддержание деловых отношений, решение конфликтных ситуаций) определяет тематический и функциональный тип деловой бумаги и выбор языковых моделей.

Различают следующие виды документов:

- *личные, или частные деловые бумаги*, (заявление, доверенность, расписка, объяснительная записка) и *служебные*;
- служебные документы по сфере применения могут быть *внутренние* (должностная инструкция, устав, правила внутреннего распорядка, служебная записка, приказ) и *внешние* (деловые письма, контракты);
- служебные документы по функции могут быть *информационно-справочные* (справка, акт, протокол, отчёт), *организационные* (штатное расписание, положение, устав), *распорядительные* (приказ, распоряжение, решение, постановление).

Стандартизация официальных бумаг заключается в установлении в государственном масштабе оптимальных правил и требований по разработке и оформлению документов. Эти правила принимаются в установленном порядке для всеобщего и многократного применения в делопроизводстве. Результаты разработки при этом оформляются в виде государственных (ГОСТ), отраслевых (ОСТ) стандартов, а также стандартов предприятий и учреждений (СТП). Документы составляются и оформляются на основе правил, изложенных в Единой государственной системе делопроизводства (ЕГСД). Как правило, документы оформляются на бланке (листе бумаги с напечатанными постоянными реквизитами) в соответствии с требованиями принятого стандарта. Сейчас действует

вступивший в силу с 1 июля 2018 года ГОСТ Р7.0.97-2016 (вместо 6.30-2003) «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация», где определяются «состав реквизитов, правила их оформления, в том числе с применением информационных технологий; виды бланков, состав реквизитов бланков, схемы расположения реквизитов на документе; образцы бланков; правила создания документов».

Основной текст документа обычно состоит из двух частей: 1) изложение *причин, оснований и целей* составления документа; 2) *выводы, просьбы, предложения, рекомендации, распоряжения*. К тексту документа предъявляются следующие требования:

- В тексте документа информация должна излагаться *точно* (однозначно), *полно* (в необходимом объеме), *лаконично* (кратко, сжато).

- Тон изложения должен быть *нейтральным*, так как документация составляется и читается официальными лицами, выступающими как представители той или иной организации. Экспрессивные языковые средства (выражающие эмоции) в тексте документа не уместны.

- В документах необходимо использовать *языковые клише*, свойственные официально-деловому стилю, соблюдая таким образом *языковой стандарт* («стремление к выражению мысли единообразным способом»).

Унификация – это приведение чего-либо к единой системе, форме, единообразию. «Особенность унификации служебных документов состоит в формировании системы стандартных языковых моделей, отражающих типовые ситуации делового общения», также относящихся к языковому стандарту официально-делового стиля.

Задание 10. Прочитайте языковые формулы, свойственные различным документам, определите в каких документах они используются. Составьте по образцу таблицу «Языковые формулы документов», заполнив ее примерами формул.

Языковые формулы:

«Убедительно прошу Вас рассмотреть...»

«Довожу до Вашего сведения...»

«Высылаем запрошенные Вами...»

«Информируем Вас о том, что...»

«Прошу предоставить мне...»

«Я, нижеподписавшийся, доверяю...»

«Будем весьма признательны за участие в...»

«Повторно ставим Вас в известность (уведомляем), что...»

«Обязываю всех начальников отделов предприятия...»

«Дана ... в том, что... действительно работает...»

«Организация в лице администрации обязуется...»

«Мы готовы принять Ваше предложение о сотрудничестве...»

«К сожалению, мы вынуждены отклонить Ваше предложение о... по следующим причинам...»

«Я, ..., не выполнил в срок распоряжение... по причине...»

«Мы предъявляем претензию к качеству...»

«Гарантируем, что...»

«Я, ..., получил от... сумму в размере...».

Образец таблицы:

ЯЗЫКОВЫЕ ФОРМУЛЫ ДОКУМЕНТОВ

Тип документа	Наименование документа	Языковые формулы
Частные деловые бумаги	Заявление	
	Доверенность	
	Расписка	
	Объяснительная записка	
Информационно-	Справка	

справочные документы		
Распорядительные документы	Приказ	
Внешние документы, в т.ч. деловые письма	Договор	
	Письмо-просьба	
	Письмо-согласие	
	Письмо-отказ	
	Письмо-приглашение	
	Сопроводительное письмо	
	Уведомление	
	Письмо-напоминание	
	Рекламация (письмо-претензия)	
Внутренние служебные документы	Гарантийное письмо	
	Докладная записка	

В текстах документов вне зависимости от типа документа могут использоваться следующие языковые формулы:

- выражающие **мотивы** создания документов: *В соответствии с ранее достигнутой договорённостью..., В соответствии с письмом заказчика...;*
- выражающие **причины** создания документов: *Ввиду задержки получения груза..., По причине задержки оплаты..., В связи с нарушением срока поставки...;*
- выражающие **цель** создания документов: *В целях обмена опытом..., Во исполнение постановления...*

Задание 11. Подготовьтесь к деловой игре по теме «Письменная деловая коммуникация», напишите своему «деловому партнеру» (роль которого будет выполнять ваш одноклассник) письмо.

ДЕЛОВАЯ БЕСЕДА

Беседа – это одна из наиболее распространённых форм общения, разговор, в котором происходит обмен мнениями. Деловая беседа отличается от бытовой тем, что она происходит в рабочей обстановке и направлена на решение профессиональных или организационных вопросов. «Характер деловой беседы, особенности её протекания, тематика обсуждаемых вопросов определяются профессиональными и деловыми интересами её участников, а также типом отношений между собеседниками (субординационные «по вертикали» - «сверху-вниз», «снизу-вверх» и партнёрские «по горизонтали»). По характеру обстановки, в которой обсуждаются те или иные вопросы, деловые беседы могут быть официальные или неофициальные, т.е. с соблюдением и без соблюдения определённых правил и формальностей», на работе или вне её.

Виды деловых бесед:

- 1) В *кадровых беседах* решаются вопросы приёма на работу, увольнения, перемещения по должности.
- 2) *Дисциплинарные беседы* связаны с нарушением трудовой дисциплины, невыполнением или несвоевременным выполнением служебных обязанностей и т.п.
- 3) *Проблемные беседы* посвящены всестороннему анализу возникшей в работе проблемы, поиску оптимальных решений, нахождению выхода из сложившихся трудных (возможно, конфликтных) ситуаций.

«В умении вести беседу заключена огромная сила, – убеждён Д. Карнеги, разработавший теорию успешного общения. – Тот, кто говорит не думая, не умеет излагать свои мысли

ясно и лаконично, действует против самого себя». Ничто так не говорит о человеке, как его стиль ведения беседы: «То, что и как мы говорим, выдаст все наши секреты, представит нас в истинном свете». Исследования психологов доказывают, что люди внимательнее относятся к мнению и охотнее выполняют просьбы приятных для них собеседников. Чтобы добиться поставленных целей в ходе деловой беседы, прислушайтесь к ценным рекомендациям Д. Карнеги:

- Лучшим собеседником является тот, кто умеет *внимательно слушать*, понимать, вникать, сопереживать.

- *Обращайтесь к человеку по имени* (в традиции русского делового общения – по имени и отчеству). «Помните, что для человека звук его имени является самым сладким и самым важным звуком человеческой речи». Старайтесь запоминать имена и в ходе беседы называть их. Если забыли – извинитесь и переспросите.

- *Проявляйте доброжелательность*, здоровайтесь радушно и открыто.

- *Искренне интересуйтесь людьми*. «Интересуясь людьми, можно за два месяца добиться большего, чем за два года попыток заставить других интересоваться вами». Узнайте о собеседнике как можно больше, но будьте тактичны. В деловом разговоре уместно начать беседу с вопросов о компании, которую он представляет, о роде его профессиональной деятельности.

- Хороший собеседник должен быть *непосредственным и жизнерадостным*. Он ведёт себя естественно, излагает мысли точно, просто и непосредственно, уместно проявляет тонкое чувство юмора.

- *Важно не только то, что мы говорим, но и как мы это делаем*, «мы говорим не только словами, но и интонацией, выражениями лица, жестами и осанкой».

- *Учитесь красиво говорить*. «Большинство из нас недостаточно владеют речью, потому что не хотят учиться красиво говорить, мало читают и думают. Многие изъясняются неряшливым языком, потому что так легче: не надо думать, прежде чем сказать, не нужно стараться высказываться элегантно и непринуждённо. Плохие собеседники всегда находят отговорку своему нежеланию совершенствовать искусство речи: «Хорошим оратором надо родиться». Но ведь точно так же можно сказать, что надо родиться хорошим юристом, врачом, бизнесменом. *Ещё не один человек не стал отличным специалистом без большого труда*. Труд – это плата за любое достижение.

Способность заинтересовать людей, увлечь их – великая сила. *Тот, кто обладает знаниями, но не способен изложить их в логичной и интересной форме, всегда проигрывает*.

Слушать человека, умеющего красиво говорить, – большое удовольствие. Его речь течёт так плавно и ясно, он выбирает слова с таким вкусом и точностью, его произношение так совершенно, что он очаровывает каждого, кто его слушает».

Задание 12. Сравните фразы. Какие из них более предпочтительны в деловой беседе? К последнему высказыванию придумайте альтернативное.

Я не знаю. – Хороший вопрос... Разрешите я уточню это для вас.

Нам необходимо обдумать, как это можно сделать – Мы не сможем этого сделать

Вы должны – Лучше всего было бы

Подождите секунду, я скоро вернусь – Для того, чтобы найти нужную информацию, мне потребуется две-три минуты. Можете подождать?

Нет. – ...

СОБЕСЕДОВАНИЕ ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ

Собеседование при приеме на работу – одна из разновидностей кадровых деловых бесед. На практическом занятии проводится деловая игра, в которой моделируется данная ситуация и осваиваются навыки ведения собеседования.

Задание 13. Для подготовки к собеседованию напишите резюме и подготовьте ответы на вопросы, которые чаще всего задаются на собеседованиях

ВОПРОСЫ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ

- Расскажите немного о себе.
- Почему Вы ищете работу?
- Чем Вас привлекает работа в данной должности?
- Каковы Ваши сильные / слабые стороны?
- Каковы Ваши достижения?
- Кто мог бы дать о Вас лучший / худший отзыв и почему?
- Каковы Ваши ближайшие и долгосрочные цели?
- Как бы Вы описали идеального сотрудника / начальника / подчиненного?
- С какими людьми Вам трудно / легко работать? Почему?
- Каково Ваше семейное положение?
- Как Вы относитесь к поездкам / командировкам?
- На какую зарплату Вы рассчитываете?

Об образовании

- Где Вы обучались?
- Какие предметы Вы больше / меньше всего любили в средней школе / университете?
- По каким предметам Вы получали наиболее высокие оценки?
- Почему Вы решили учиться в университете?
- Почему Вы решили учиться именно в этом университете?
- Почему Вы выбрали именно эту специальность?
- Какое дополнительное образование Вы получили? Почему?
- В какой внеучебной деятельности Вы принимали участие?
- Как Вы планировали свою карьеру в школе / в университете?
- Что дало Вам обучение в университете?
- Вы подрабатывали во время обучения в университете? Как и почему?
- Есть ли у Вас планы продолжать обучение? Если есть, то какие?

Об опыте работы

- Какой опыт работы Вы имеете?
 - Что Вам большего всего нравилось / не нравилось в Вашей последней работе?
 - Чем Вы отличались от других сотрудников?
- Расскажите о проблеме, с которой Вы сталкивались в ходе работы, и как решили ее.
- Если бы я попросил Вашего руководителя описать Вашу работу, что бы он сказал?

Еще больше вопросов см. на сайте elitarium.ru в статье «Подготовка к собеседованию: 114 возможных вопросов на интервью».

ЭЛЕКТРОННАЯ КОММУНИКАЦИЯ

К средствам электронной коммуникации, используемым в деловом общении, относятся факсимильная связь (факс); мобильная связь; электронная почта; видеоконференции, селекторная связь, вебинары, телемосты.

Факсимильная связь – это отправка и получение точных копий документов посредством телефонной сети. Текст и графическое изображение считываются непосредственно с оригинала сканером, после чего эта информация может быть передана по назначению. Приём и отправку факсов осуществляют факсимильные аппараты. Факс или телефакс (факсограмма) – получаемая на бумажном носителе копия документа (письменного, графического, изобразительного), переданного по каналам факсимильной связи (при помощи факсимильной аппаратуры). Факсограмма не может считаться отдельным видом документа, т. к. по факсу можно передать любой документ на бумажном носителе – приказ, распоряжение, договор и др. Чаще всего факс используется для передачи служебных писем информационных сообщений. Факсограмма при соблюдении

установленных процедур обладает юридической силой, в этом ее основное отличие от ксерокопии, нуждающейся в специальном заверении. Однако важные документы (например, договор) предпочтительно отправлять заказным письмом или курьерской почтой.

Самым известным видом электронной коммуникации является *электронная почта* (e-mail). Этот вид электронной деловой коммуникации используется для передачи сообщений как внутри одного учреждения, так и между различными организациями. Электронная почта по составу элементов и принципу работы похожа на систему обычной (бумажной) почты, в ней употребляются те же термины (почта, письмо, конверт, вложение, ящик, доставка и другие). Электронное сообщение – документ, переданный электронной почтой по системе связи между компьютерами.


Электронная почта прочно заняла свое место в деловой переписке благодаря своим преимуществам – круглосуточной доступности, оперативности и простоте в использовании. По сравнению с другими видами электронной деловой коммуникации, электронная почта дает возможность мгновенно отправлять и получать сообщения; отвечать на письма корреспондентов (используя адреса, с которых письма были отправлены), рассылать письма сразу нескольким получателям, пересылать файлы (текстовый, графические, сканы, фото, видео, программы и т.д.).

Правила электронной переписки не закреплены какими-либо стандартами или нормативными актами, но определяются, с одной стороны, общими правилами оформления деловых бумаг на бумажных носителях, а с другой – правилами сетевого общения (нетикета или сетикета), выработанными пользователями сети Интернет. В крупных компаниях существует единый корпоративный стандарт оформления электронных писем, включающих в себя структуру самого письма, правила обращения к клиенту, реквизиты подписи (ФИО, должность, рабочие телефоны, адрес электронной почты и ссылку на сайт компании). Кроме того, в этом стандарте может быть прописан запрет на использование смайлов, не относящихся к деловой сфере.

Требования к электронным деловым письмам полностью соответствуют общепринятым нормам деловой переписки. Как в традиционных, так и в электронных письмах выделяются три композиционных элемента: вводная, основная и заключительная части. Отличительная особенность электронного письма – наличие темы. В теме письма необходимо кратко презентовать основное его содержание. Правильная формулировка темы впоследствии поможет адресату быстро найти нужную информацию в своей почте.

Задание 14. Рассмотрите структурные элементы электронного делового письма, рекомендации и их примеры. Напишите письмо, адресованное сотруднику отдела кадров и содержащее просьбу рассмотреть Ваше резюме на должность, которую бы вам хотелось получить.

<i>Электронный адрес отправителя.</i> В поле «От кого» указывается (автоматически) ваш электронный адрес	От кого: vasiliev_k@mail.ru
<i>Электронный адрес получателя.</i> В поле «Кому» вводится e-mail адрес получателя	Кому: and@mail.ru
<i>Тема письма.</i> В поле «Тема» вводится название темы, отражающей основное содержание письма. Является необходимым полем для заполнения	Тема: Специализированная выставка «Горное дело»
<i>Информация о прикрепленных файлах,</i> которые прикрепляются к письму в случае необходимости	Priglachenie.pdf
<i>Текст письма.</i> Текст состоит из обращения, вводной, основной и заключительной части, а	Уважаемый Антон Сергеевич! Наша компания «ЭкспоГрад» совместно

<p>также подписи.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обращение. При наличии конкретного адресата (фамилия, имя, отчество) текст письма начинается с фразы этикетного характера «Уважаемый...!» – в начале письма 2. В вводной части кратко описывается ситуация, причина обращения. 3. В основной части текста письма формулируется предложение. <p>Деловое электронное письмо должно быть максимально лаконичным. Писать следует не отклоняясь от темы</p>	<p>с Горнопромышленной ассоциацией Урала и Институтом горного дела УрО РАН при поддержке лидеров коммерческого сектора горнодобывающей отрасли, а также Министерства промышленности и науки Свердловской области проводит с 6 по 8 ноября ежегодную специализированную выставку «Ural MINING». Участие в специализированной выставке дает возможность ее участникам познакомиться с новыми технологиями и оборудованием, встретиться с ведущими учеными горного дела, заявить о себе как о серьезном бизнес-партнере. Проведение «Ural MINING» в течение ряда лет доказало его эффективность и востребованность. Предлагаем Вам принять участие в нашей выставке.</p>
<p><i>Приложение</i> (при необходимости). Если письмо имеет вложения в виде дополнительных файлов, то в тексте основного письма следует упомянуть об их наличии во вложении</p>	<p>С более подробной информацией о выставке и условиях участия в ней Вы можете ознакомиться в приглашении, прикрепленном к этому письму.</p>
<p><i>Заключительная часть письма и подпись</i> отделяются от основного текста пустой строкой. В подписи к электронному деловому письму принято указывать свои ФИО, должность, рабочие телефоны, e-mail, ссылку на сайт компании. Перед подписью может стоять фраза этикетного характера: «С уважением, ...».</p>	<p>Надеемся на плодотворное сотрудничество.</p> <p>С уважением, Васильев Андрей Николаевич, директор компании современных коммуникаций «ЭкспоГрад». Тел. +7 (343) 328-15-17, +7(912)8765432. E-mail: prom@ural-mining.ru. Сайт компании: http://ural-mining.ru/</p>
<p><i>«Важность письма»</i> (при необходимости). В случае, когда письмо содержит важную или срочную информацию, установите важность «высокая». Это позволит выделить ваше письмо среди входящих писем. Но не злоупотребляйте напрасно этой функцией.</p>	<p>!</p>
<p><i>Уведомление о получении / прочтении</i> (при необходимости). Можно включить функцию уведомления. В этом случае придет письмо с подтверждением о получении / прочтении</p>	

ДЕЛОВАЯ БЕСЕДА ПО ТЕЛЕФОНУ

Основа успешного проведения делового телефонного разговора – компетентность, тактичность, доброжелательность, владение приемами ведения беседы, стремление оперативно и эффективно решить проблему или оказать помощь в ее решении.

К телефонному разговору необходимо подготовиться: подобрать информационные материалы, документы, иметь под рукой необходимые номера телефонов, адреса, календарь, ручку, бумагу, калькулятор и т.п. Важно заранее определить цель беседы и свою тактику ее проведения (составьте план, запишите четко сформулированные вопросы в нужном порядке, подготовьте аргументы, предположите контраргументы собеседника и подготовьте свои ответы ему).

Речевой стандарт ведения телефонной беседы

Исходящий телефонный звонок

Начало беседы. Сотрудник должен поприветствовать собеседника «Доброе утро» (до 12.00) или «Добрый день» (с 12.00 до 18.00), четко произнести название компании, должность и представиться (назвать фамилию, имя, отчество).

При необходимости следует выяснить имя, отчество и фамилию собеседника, поднявшего трубку, с помощью фразы: «Простите, как я могу к Вам обратиться?». Можно уточнить должность, записать полученную информацию и в дальнейшем разговоре обращаться по имени и отчеству. Если Вам нужен другой сотрудник, обратитесь к собеседнику с просьбой: «Я могу поговорить с...» / «Пригласите, пожалуйста, к телефону...». Если Вы не знаете в чьей компетенции интересующий Вас вопрос, следует спросить, кто может решить данный вопрос («С кем я могу поговорить по поводу...» / «Я звоню по вопросу..., С кем я могу его решить?» / «Я хотел бы узнать...» / «Вы не могли бы дать информацию»).

В случае ошибочного набора номера не следует молча прерывать звонок. Необходимо извиниться: «Прошу прощения, я ошибся(-лась) номером».

Завершение беседы. В конце разговора следует поблагодарить собеседника и попрощаться: «Спасибо за информацию / консультацию / сотрудничество / помощь» / «Спасибо, что уделите мне время»; «До свидания» / «Всего доброго / хорошего».

Входящий телефонный звонок

Начало беседы. Трубку следует поднять после 2-3 звонков. Сотрудник должен четко произнести название учреждения, должность, представиться и поприветствовать собеседника.

Если собеседник не назвал себя и причину своего звонка, сотруднику следует выяснить это, используя фразы: «Будьте добры, представьтесь, пожалуйста» / «Как я могу к Вам обратиться?»; «Чем я могу Вам помочь?».

В случае, если звонящий спрашивает отсутствующего сотрудника, следует указать время, когда можно перезвонить, либо узнать номер телефона звонящего, фамилию, имя и отчество, а также суть вопроса и сказать, что отсутствующий сотрудник перезвонит (отсутствующему коллеге необходимо передать информацию о звонке максимально оперативно). Можно предложить свою помощь, если это в рамках Ваших компетенций.

Завершение беседы. В завершение разговора нужно резюмировать сказанное (сообщить, что именно вы собираетесь делать в результате достигнутой договоренности), чтобы исключить взаимонепонимание и показать собеседнику, что разговор пора заканчивать. Следует поблагодарить собеседника за звонок («Спасибо, что позвонили» / «Благодарим за звонок/обращение в нашу компанию» / «Спасибо за информацию», «До свидания» / «Всего доброго» / «Всего хорошего»), попрощаться и дождаться, когда собеседник положит трубку.

Задание 15. Для подготовки к деловой игре, в которой моделируется телефонная деловая беседа, заполните специальный бланк, в котором будущий разговор записывается с учетом прогнозируемых ответов. Например, такой:

Дата _____ Время _____

Номер телефона _____ Организация _____

Фамилия, имя, отчество абонента, его должность, возраст и другая важная для эффективной беседы информация как служебного, так и личного характера

Цель беседы _____

Стратегия _____

Вопросы (записываются заранее)

1. _____

2. _____

3. _____

Прогнозируемые ответы (записываются заранее)

1. _____

2. _____

3. _____

Ответы (записываются по ходу беседы)

1. _____
2. _____
3. _____

Выводы (достигнутый результат, полученные сведения, дальнейшие действия и т.д.)

Исполнитель: _____

Варианты тем бесед:

1. Позвоните своему деловому партнеру и договоритесь о переносе сроков поставки товара, объясните причину.
2. Позвоните в организацию и предложите участие в торгово-промышленной выставке.
3. Позвоните своему сотруднику и поручите ему выполнение работы (задания, проекта).
4. Позвоните своему сотруднику и сделайте ему замечание по выполненной им работе.
5. Позвоните своему коллеге и попросите у него совета (или помощи) по работе.
6. Позвоните своему начальнику и объясните трудности выполнения порученного вам задания.
7. Позвоните своему начальнику и попросите увеличить вам заработную плату.
8. Позвоните своему коллеге и попросите у него помощи в работе.
9. Позвоните своему деловому партнеру, сообщите о задержке выполнения проекта, объясните причину и договоритесь о сроках сдачи проекта.
10. Позвоните сотруднику и сделайте ему деловой комплимент.
11. Подойдите к своему новому деловому партнеру, расскажите о предлагаемом вашей компанией товаре (предлагаемой услуге, участии в проекте), договоритесь о сотрудничестве.

КРИТИКА В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ

Без критики в деловом общении обойтись невозможно, так как она является средством обращения внимания на объективно существующие проблемы, нуждающиеся в решении. Критика плодотворная, не обидная и не оскорбительная – это позитивная, конструктивная критика.

Правила конструктивной критики:

- ❖ Все участники обсуждения проблемы (и критикующий, и критикуемый) имеют *одинаковые права* и подчиняются нормам делового этикета, основой которого является *уважение* к партнёру, к его мнению. Будьте тактичны: чем больше задето самолюбие человека, тем менее восприимчив он к логической аргументации, тем более пристрастен и субъективен.
- ❖ Критика должна осуществляться *в присутствии* объекта критики. Лучше замечание делать *наедине*, не задевая самолюбия критикуемого.
- ❖ *Тон речи* должен быть *спокойный, доброжелательный, но твёрдый*. Будьте сдержаны.
- ❖ Чтобы партнёру было легче воспринять критику, *настройте партнёра на согласие*:
 - Начинайте критику с вопросов, по которым вы с партнёром имеете взаимное согласие, которые вызовут утвердительный ответ.
 - Сделайте сначала партнёру уместный искренний комплимент, отметьте достоинства его работы.
 - Признайте ошибки свои собственные. Делайте это решительно и чистосердечно, аргументируйте самокритику.
- ❖ *Критикуйте поступки*, конкретные действия, недочёты в работе, а не человека и его личные качества.
- ❖ Старайтесь *критиковать в косвенной форме*:
 - Вспомните похожий случай.
 - Разберите ошибки вымышленного лица (предполагаемого сотрудника).

- ❖ *Критика должна сопровождаться конструктивными предложениями по решению проблемы, по исправлению недочёта. Хорошо, если недочёт будет выглядеть легко исправимым и вы выразите надежду, что ваш партнёр справится с её решением.*
- ❖ *Не требуйте сиюминутного признания ошибок от партнёра, согласия с вашей точки зрения. Дайте время на раздумье.*

Конструктивное восприятие критики свидетельствует о внутренней силе личности, владении культурой делового общения.

Правила конструктивного восприятия критики:

- ❖ *Основной принцип – «всё, что я сделал, можно делать лучше». Знание недочётов, исправление ошибок – путь к самосовершенствованию. Поблагодарите партнёра за неравнодушное отношение.*
- ❖ *Деловое восприятие критики не должно зависеть ни от того, кто высказывает критические замечания, ни от того, как он это делает. Нет такой критики, из которой нельзя было бы извлечь пользу.*
- ❖ *Извлеките из критики пользу: поразмышляйте, чем она вызвана, обоснована ли она, как исправить положение, как не повторять ошибки. Наиболее ценной является та критика, которая указывает на несовершенство того, что кажется нормальным.*
- ❖ *Вы имеете право на контркритику. Вы можете активно отстаивать свою позицию, если убеждены в её правильности (но не искажайте факты ради оправдания!). Даже если критикующий ошибается, будет полезно вместе проанализировать ситуацию и решить возникшую проблему.*

Задание 16. Представьте, что вам нужно сообщить подчиненному о том, что он слишком медленно выполняет задание, которое вы ему поручили. Напишите текст такого сообщения.

ПЕРЕГОВОРЫ

Переговоры являются производным жанром делового общения, основывающемся на жанре деловой беседы. Его специфика состоит в том, что обмен мнениями в процессе переговоров имеет цель достичь договорённостей, прийти к согласию в каком-либо вопросе.

Существует множество типологий переговоров, но наиболее актуальным представляется различие видов по характеру решаемого в ходе переговорного процесса вопросов. *Коммерческие переговоры*, проводимые между руководителями организаций и ответственными лицами государственного управленческого аппарата, посвящены вопросам установления правовых отношений и координирования установленных. *Организационные переговоры* решают вопросы реорганизации (слияние компаний, выделение дочерних компаний и т.п.).

Структурная модель оптимально организованного процесса переговоров:

- приветствие участников, представление сторон друг другу;
- изложение проблем и целей переговоров;
- диалог участников, включающий в себя уточнение, обсуждение и согласование позиций, выяснение взаимных интересов;
- подтверждение итогов и принятие решений;
- завершение процесса переговоров.

Стратегия и тактика ведения переговоров. «Частные стратегии направлены на достижение цели, осознаваемой переговоривающимися сторонами в качестве основной». Возможные стратегии:

- стратегия взаимных уступок и разумных компромиссов;
- стратегия сближения позиций на почве объединения интересов.

Тактики, или речевые приёмы ведения переговоров, разнообразны, их существует около 100.

- Задание 17.** Ознакомьтесь с несколькими тактиками ведения переговоров, описанными в дополнительной литературе по данной теме. Напишите сравнительный анализ этих тактик.
- *Марк Гоулстон.* Я слышу вас насквозь. Эффективная техника ведения переговоров / Гоулстон Марк; пер. с англ. Михаила Фербера. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2010. – 272 с.
 - *Джим Кэмп.* «Нет»: Лучшая стратегия ведения переговоров / Джим Кэмп; пер. с англ. – М.: «Добрая книга», 2009. – 296 с.
 - *Рызов И. Р.* Я всегда знаю, что сказать. Книга-тренинг по успешным переговорам. – М.: Эксмо, 2015. – 336 с.
 - *Керри Паттерсон, Джозеф Гренни.* Ключевые переговоры. Что и как говорить, когда ставки высоки. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2010. – 256 с.
 - *Восс Крис.* Никаких компромиссов. Беспроигрышные переговоры с экстремально высокими ставками. – М., 2017. – 320 с.
 - *Дэн Розм.* Рисуй, чтобы победить. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2016. – 176 с.
 - *Фишер, Юри, Паттон.* Переговоры без поражения. Гарвардский метод. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013. – 272 с.
 - *Пилинг Ник.* Искусство переговорщиков. Что лучшие переговорщики знают, делают и говорят. – М.: Претекст, 2012. – 173 с.
 - *Лазарус Джереми.* НЛП-переговоры. Вовлекать, располагать, убеждать. – М.: Бомбора, 2018. – 368 с.
 - *Рыбкин Эмих.* Стратегия сложных переговоров: учебное пособие. – М.: Инфра-М, 2019. – 260 с. (или: http://www.all-bc.ru/upload/book_pages.pdf).
 - *Фишер Роджер.* Эмоциональный интеллект в переговорах. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2005. – 320 с.
 - *Дубинин Ю. В.* Мастерство переговоров. – М.: Международные отношения, 2009. – 320 с.
 - *Глейзер Джудит.* Идеальные переговоры. – М.: Попурри, 2014. – 304 с.
 - *Василенко И. А.* Искусство международных переговоров. – М.: Международные отношения, 2014. – 351 с. (или: Василенко И. А. Международные переговоры: учебник для магистров. – М.: Юрайт, 2015. – 486 с.: https://urss.ru/PDF/add_ru/191526-1.pdf).

СОВЕЩАНИЕ

«*Совещание* – это форма организации делового общения коллектива (группы) с целью обмена информацией и принятия коллективного решения по актуальным для данного коллектива (группы) проблемам».

Успешность проведения совещания во многом зависит от его подготовки и организации.

Работа организатора по подготовке совещания заключается в следующем: составить повестку дня, определить круг лиц, участвующих в совещании, оповестить в устной и (или) в письменной форме участников о времени и месте его проведения, повестке дня, подготовить проект решения. Подготовительная работа участников совещается состоит в ознакомлении с обсуждаемой проблемой, при необходимости в подготовке выступлений.

Для проведения эффективного совещания целесообразно устанавливать временной регламент: основной докладчик – 15-20 минут, выступающим – 5-10 минут. «Хорошо подготовленное и организованное совещание, как считают специалисты по вопросам менеджмента, не должно превышать 30-45 минут».

Задание 18. Для подготовки к деловой игре, в которой будет моделироваться совещание, распределите роли: ведущий совещания – руководитель предприятия (фирмы), секретарь, главный бухгалтер, юрист, руководитель отдела сбыта продукции и др. (перечень ролей может меняться в зависимости от проблемной ситуации). В ходе игры ведущий будет руководить работой совещания, предоставляя слово участникам, секретарь – вести протокол, эксперты – оценивать работу участников. Согласно отведенной вам роли

подготовьте небольшие сообщения о проблемной ситуации, обдумайте возможные решения проблемы. Примеры проблемной ситуации для обсуждения:

- компания не успевает выполнить в срок заказ партнеров;
- в компании появилась проблема текучки кадров;
- компания расширяется и требуется ее рациональная реструктуризация.

ТЕМА 3. НАУЧНАЯ КОММУНИКАЦИЯ

Научная коммуникация – это процесс речевого взаимодействия внутри научного сообщества и за его пределами. Целью научной коммуникации является формирование, развитие и продвижение научного знания.

В современной науке различают внутреннюю и внешнюю научную коммуникацию. Внутренней называют профессиональную коммуникацию в научном сообществе. Этот вид коммуникации – важнейший этап развития науки, этап становления нового научного знания. В процессе общения ученых апробируются и уточняются научные идеи (в ходе личных бесед, консультаций, докладов и очных научных дискуссий на семинарах, конференциях, симпозиумах, конгрессах), полученные исследователями результаты проходят предпубликационную экспертизу и получают законченный вид в форме научных публикаций (научных статей, монографий). Внешняя научная коммуникация направлена на популяризацию науки. Это взаимодействие ученых с широкой аудиторией. Средствами такого вида коммуникации являются научно-популярные журналы (например, «Наука и жизнь») научно-популярные блоги (например, «Биомолекула»), научные электронные библиотеки (например, КиберЛенинка), образовательные передачи (телеканал «Наука 2.0», «Discovery Channel» и др.) и т. п.

Интенсификация процессов коммуникации в XX-XXI веке в связи с повсеместным использованием сети Интернет, а также активное развитие науки, появление в ней новых отраслей, распространение высшего образования, увеличение количества ученых и их опубликованных трудов привело к изучению самих процессов научной коммуникации и к созданию различных национальных и мировых электронных библиотек и систем указателей научных ссылок – информационных систем современной науки.

В России с 2005 года компанией «Научная электронная библиотека» (eLibrary.ru) разрабатывается библиографическая база данных научных публикаций российских ученых, в которой публикациям присваивается РИНЦ – российский индекс цитируемости (на основе аналитического инструментария ScienceIndex). Эта база данных является авторитетным источником информации о российской научной периодике. Анализ индекса цитируемости позволяет увидеть взаимосвязи научных исследований, оценить публикационную активность ученых и научных организаций. В научной электронной библиотеке eLibrary.ru на сегодня доступны рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5300 российских научно-технических журналов.

Международный индекс цитирования научных статей Web of Science включает три базы: индекс цитирования естественных наук Science Citation Index (SCI), индекс цитирования социальных наук Social Science Citation Index (SSCI) и индекс цитирования в гуманитарных науках, литературе и искусстве Arts and Humanities Citation Index" (АНЦИ). Эта система была создана в 1961 году в Институте научной информации (Филадельфия, США).

НАУЧНЫЙ СТИЛЬ РЕЧИ

В научной коммуникации используется научный стиль речи, относящийся к группе книжно-письменных стилей.

Основными общими стилевыми чертами научной речи считаются абстрактность (отвлеченно-обобщенный характер мышления и изложения) и логичность (подчеркнутая логическая последовательность мышления и изложения), насыщенность фактической информацией и точность изложения. Эти черты проявляются в каждом научном тексте и на лексическом, и на грамматическом уровне.

К языковым особенностям научного стиля речи относят средства, часто используемые в научных текстах, отличающие их от текстов других стилей (их называют маркерами научного стиля). Они применяются и в других стилях, но в научном стиле их частотность выше. Рассмотрим эти средства (наиболее показательные выделены жирным и разреженным курсивом).

Лексические особенности

❖ **В научном тексте обязательно употребляются термины** (например, *электрификация, спектроскопия, инфракрасный, синхронизировать*);

❖ общенаучная лексика (*синтез, доминировать, теоретический, коэффициент, исследование, дефиниция, превалировать, концептуальный, закономерно*);

❖ слова с абстрактным значением (*изменение, процесс, объективный, есть, являться, быть*).

Морфологические особенности

❖ **В научном тексте преобладают существительные** (их примерно 40 %) и других имен – имени прилагательного, числительного, местоимений (чаще указательных). В таких текстах часто встречаются отглагольные существительные (*экстраполяция, измерение, доказательство, дифференциация*), среди которых много с суффиксом -ени- (*применение, изучение, заполнение, включение, движение*), а также сложные существительные и прилагательные (*альфа-частица, гамма-излучение, горно-технологический, механико-гидравлический, трехмерный, газодинамический, синхрофазотрон*);

❖ часто встречаются слова с иноязычными формантами (*ассимилировать, декомпрессия, микропроцессор, протестировать, кинетический*);

❖ используются глаголы несовершенного вида в настоящем времени (*состоит, увеличивает, исследуется, представляет*) и возвратные глаголы (*является, повышается, рассматривается, дифференцируется*);

❖ сложные предлоги (*в результате, в продолжение, в соответствии с..., в отличие от..., в связи с...*) и союзы (*ввиду того, что; вследствие того, что; после того, как; несмотря на то, что; как..., так и...; так как*);

❖ причастия и деепричастия (*изучаемый, рассмотренный, воздействующий, тестировавший; анализируя, суммировав*).

Синтаксические особенности

❖ На уровне словосочетаний можно отметить следующие особенности:

- существительные часто выстраиваются в цепочки, связываемые по способу управления (*процессы преобразования структуры и состава горных пород под влиянием ряда физико-химических факторов*), часто эти цепочки представляют собой ряд существительных в родительном падеже (*циклов миграции вещества, интерпретаций результатов экспериментов, разработка технологических процессов управления качеством продукции горного предприятия*);

- вместо глаголов часто используются глагольно-именные словосочетания, то есть предпочитают составные именные сказуемые (*дать оценку вместо оценить, провести измерения вместо измерить, иметь место вместо быть, прийти в соприкосновение вместо соприкоснуться*);

- активнее, чем в других стилях речи, используются страдательные конструкции (*получены данные, явление изучено*), то есть объект действия (*получить данные, изучить явление*) становится в предложении подлежащим.

❖ **В научном тексте большинство предложений простые** (имеют одну грамматическую основу), но **осложненные**. Осложнено простое предложение может быть однородными или обособленными членами предложения, а также вводными и другими грамматически не связанными с предложением конструкциями, например:

- однородные члены предложения (*экскаваторные, эстакадные и эстакадно-бункерные перегрузочные системы; системы без грохочения и дробления, с грохочением, с дроблением, с грохочением и дроблением*), иногда с обобщающим словом (разделенную на *четыре категории: класс «сростки», класс «порода», класс «минерал», класс «шламы»*);

- обособленные члены предложения, в том числе обособленные определения, часто выраженные причастными оборотами (*возникающие в ходе исследования*); деепричастные обороты; *используя классификацию*)

- поясняющие и уточняющие (по способности природных ресурсов к естественному восстановлению или сохранению, *т.е. неистощаемости*; горные машины и комплексы, *особенно большой единичной мощности*, требуют применения совершенных систем электроснабжения горных предприятий), сравнительные обороты (*как в предыдущем примере*; в таком важном технологическом процессе, *как карьерный транспорт*);

- вводные слова и конструкции (*во-первых; с другой стороны, следовательно, таким образом, кроме того, итак, вероятно, несомненно, по мнению исследователей*);

❖ часто встречаются в научном тексте предложения, в которых отсутствует подлежащее, в том числе:

- безличные предложения (*Контроль за негативным воздействием на окружающую среду необходимо осуществлять с помощью экологического мониторинга соответствующего уровня*);

- определено-личные (*Рассмотрим отдельно первый случай*);

- неопределенно-личные предложения (*На нашей кафедре разрабатывают новые версии систем моделирования дискретно-непрерывных систем*);

❖ Среди сложных предложений чаще встречаются в научном тексте сложноподчиненные предложения:

- с изъяснительными придаточными (*Это связано с тем, что... Из технической литературы следует, что...*);

- определительными (*Важнейшей задачей является интенсификация процессов дробления и измельчения, для успешного решения которой необходимо глубокое изучение этих процессов и их автоматизации*);

- с придаточными условия (*Если к раствору $H_2[PtCl_6]$ прилить щелочь, то выпадает бурый осадок $Pt(OH)_4$*);

- с придаточными причины (*Это вещество называется платиновой кислотой, так как при растворении в избытке щелочи образуется соль*);

❖ бессоюзные сложные предложения (*Понятие «природа» неоднозначно: во-первых, это все сущее, вся материя во всем многообразии ее форм, во-вторых, это совокупность естественных условий существования человека и природы. В этом предложении три грамматических основы: понятие неоднозначно; это сущее, материя; это совокупность*);

❖ сложные синтаксические конструкции с разными типами связи (*Излишек тех или иных товаров на рынке вынуждает снизить цены, чтобы продать товары, а снижение цен на товары заставляет производство сократить их выпуск* – в этом предложении есть подчинительная и сочинительная связь).

Перечисленные языковые особенности типичны для научного стиля в целом. В конкретных текстах встречаются разные их комбинации. Предпочтение тех или иных стилистических средств зависит от подстиля, жанра и индивидуального стиля автора. Различают функциональные подстили, имеющие свои особенности, представленные в таблице.

Подстили и жанры научного стиля

Подстиль	Жанры	Адресат	Типичные языковые средства
Собственно научный	Монография, научная статья, отзыв, рецензия, доклад, диссертация	Ученые	Текст насыщен терминологией, часто употребляются отыменные предлоги и союзы, простые осложненные предложения и сложные синтаксические конструкции
Учебно-научный	Учебник, учебное пособие, методическое пособие, учебный конспект, реферат, доклад, курсовая и дипломная работы	Учащиеся	Терминология используется реже, больше общенаучных слов, часто встречается пояснительный и уточняющий оборот, однородные члены предложения, вводные слова и конструкции
Научно-справочный	Словарь, справочник, профильная энциклопедия, каталог	Массовый читатель	Часто встречается именное сказуемое (в предложениях с тире между подлежащим и сказуемым), предложения простые осложненные
Научно-информативный	Реферат, аннотация, патентное описание	Ученые	Частотны цепочки существительных, простые предложения, осложненные причастными и деепричастными оборотами
Научно-популярный	Очерк, научно-популярная энциклопедия, книга, лекция	Массовый читатель	Преобладают общенаучные слова и широкоупотребительная книжная лексика, встречаются разговорные элементы

Задание 19. Прочитайте текст. Определите, к какому подстилю научного стиля он относится. Выпишите примеры языковых средств, характерных для научного стиля по категориям (лексические, морфологические, грамматические).

Электрификация горных предприятий имеет исключительное значение как основная энергетическая база комплексной механизации и автоматизации горного производства. Современные карьеры и разрезы – крупные потребители электрической энергии, обладающие характерными особенностями, связанными с работой машин и агрегатов в условиях открытых горных работ (передвижной характер работы, метеорологические и климатические условия и ряд других факторов). Открытые горные работы обусловили ряд специальных требований к электроснабжению предприятий, а также к решению проблем, связанных с соблюдением безопасности при эксплуатации электрохозяйства, с защитой от однофазных замыканий на землю, с защитой персонала от поражения электрическим током. Развитие горного производства характеризуется распространением открытого способа разработки полезного ископаемого, поэтому рассмотрение вопросов электрификации производится в неразрывной связи с рабочими машинами, технологией производства и организацией работ. Основными горными машинами на открытых горных работах являются одноковшовые и многоковшовые экскаваторы, горные комплексы, буровые станки, различные виды транспорта, многие из которых снабжены сложным электрооборудованием. Установленная мощность электрических машин на современном мощном экскаваторе достигает 20 000 кВт и более, что сравнимо со средним и даже крупным предприятием. Горные машины и комплексы, особенно большой единичной мощности, требуют применения совершенных систем электроснабжения горных предприятий, способствующих повышению производительности труда. Важное значение имеет повышение напряжения горных машин и

механизмов. Приводные двигатели мощных экскаваторов работают на напряжении 10 кВ, напряжение в контактных сетях электровозного транспорта на карьерах при постоянном токе 3-6 кВ, при переменном токе - до 20 кВ. На мощных карьерах проектируется глубокий ввод напряжением 110 кВ. Особое значение имеет создание различных средств защиты и повышения электробезопасности при эксплуатации электрических сетей и электрооборудования. Учитывая большую составляющую стоимости электроэнергии в себестоимости продукции, необходимость рационального использования и экономии электроэнергии, применительно к открытым и подземным горным работам рассмотрены влияние энергоемкости на общий расход электроэнергии, роль управления потреблением энергоресурсов, энергетический менеджмент, деятельность энергоменеджеров и значение энергоаудита. Успешное внедрение нового электрооборудования, его эксплуатация и техническое обслуживание, улучшение экономической эффективности производства зависят от уровня подготовки производственного персонала, в частности инженерного состава карьеров и разрезов.

Пучков Л. А., Пивняк Г. Г. Электрификация горного производства.

Стилистической ошибкой является неуместное употребление в научном тексте средств других стилей или элементов нелитературных разновидностей языка (диалектов, жаргонов, просторечий), например: «Выводы исследователей оказались неожиданными, на первый взгляд просто сумасшедшими» (слово «сумасшедший» не уместно в данном контексте).

Задание 20. Прочитайте предложения и найдите в них стилистические ошибки. Запишите отредактированные предложения.

1. Для описания движения тела, вообще-то говоря, нужно знать, как движутся различные точки тела. 2. Компьютерный вирус – сильный паразит. 3. Авторы этих статей абсолютно неправильно думают, что только ихняя точка зрения имеет право на существование. 4. В своей курсовой работе я хотел бы ответить на очень актуальные в наше нелегкое время вопросы. 5. Дискуссия будет приостановлена, так как ее участники балакают во время выступления коллеги. 6. На кафедре возникла необходимость апгрейтить компьютер.

СМЫСЛОВАЯ СТРУКТУРА НАУЧНОГО ТЕКСТА

Одна из главных стилистических черт научного стиля речи – подчеркнутая *логичность*. Под логичностью понимается последовательное и связное изложение мысли одним из существующих способов (индукция, дедукция, аналогия и др.), при котором все предложения обязательно лексически или синтаксически связаны друг с другом, текст разделен на абзацы, цельные в смысловом отношении и связанные друг с другом последовательно или иерархически. Логичный текст всегда имеет смысловую структуру, то есть делится на логико-смысловые части. Самое базовое деление текста на части знакомо всем: любой законченный гармоничный текст имеет вводную часть, основную и заключительную.

Сегментация научного макротекста (объемного полноценного исследования) называется *рубрикацией*. Она отражает представления автора не только о содержании исследования, но и о соотношении масштаба рассматриваемых проблем. Основной принцип рубрикации – дедуктивный (от общих вопросов к более частным). Названия рубрик – заголовки – должны точно соответствовать содержанию части.

К заголовкам предъявляются следующие требования:

- лаконичность (должно быть кратким);
- ясность (должно быть понятным адресату);
- релевантность, то есть соответствие содержанию (должно точно и полно отражать содержание, по заголовку становится понятно, о чем пойдет речь).

Задание 21 Прочитайте фрагменты научных текстов. Придумайте заголовки к ним.

1. В истории развития учений о мышлении было немало научных школ и концепций. Мы кратко остановимся лишь на некоторых из них, на тех, которые оставили значительный след в истории, а некоторые из них популярны и в наше время.

2. В настоящее время большое влияние на состав атмосферы оказывает хозяйственная деятельность человека. В воздухе населенных пунктов с развитой промышленностью появилось значительное количество примесей. К основным источникам загрязнения атмосферы являются топливная промышленность, электростанции, транспорт, промышленные предприятия.

3. Компьютерный вирус может испортить, т.е. изменить ненадлежащим образом, любой файл на имеющихся в компьютере дисках. Но некоторые виды файлов вирус может «заразить». Это означает, что вирус может «внедриться» в эти файлы, то есть изменить их так, что они будут содержать вирус, который при некоторых обстоятельствах может начать свою работу.

4. Дробление и измельчение – процессы уменьшения размеров кусков (зерен) полезных ископаемых путем разрушения их под действием внешних сил, преодолевающих внутренние силы сцепления, связывающие между собой частицы твердого вещества. Принципиально процессы дробления и измельчения не различаются между собой. Условно считают, что при дроблении получают продукты преимущественно крупнее, а при измельчении мельче 5 мм. Для дробления применяют дробилки, а для измельчения – мельницы.

5. Существуют три схемы включения транзистора в усилителях: с общим эмиттером, общей базой и общим коллектором. В схеме с общим эмиттером входной сигнал подается между эмиттером и базой, а выходной снимается между коллектором и эмиттером. Входной сигнал в схеме с общей базой подается между эмиттером и базой, а выходной снимается между базой и коллектором. В схеме с общим коллектором нагрузка включается в цепь эмиттера, входной сигнал подается на базу, а коллектор по переменному току соединяется с общей точкой.

Принципы *абзацной сегментации* определяются содержанием и объемом текста, принадлежностью его к определенному научному подстилю, жанру научной работы и др. Деление на абзацы в научном стиле подчинено достаточно строгим правилам:

1) как правило, абзац в научном тексте содержит относительно законченную развернутую мысль (например, отдельный признак рассматриваемого предмета, аргумент при рассуждении, этап определенного события);

2) в качестве абзацев выделяются также пронумерованные элементы текста (в таких случаях предложения начинаются с цифры);

3) в научном тексте абзацы должны быть соразмерны; в том случае, когда «разворачивание» одной из мыслей не совпадает по объему с другими, целесообразно (в зависимости от контекста) либо объединить более частные абзацы в один, либо разбить на фрагменты абзац большого объема.

Таким образом, абзац в научном тексте можно определить как относительно самостоятельный, графически выделенный элемент текста, содержащий «развертку» одной частной мысли или ее фрагмента.

Задание 22. Разделите текст на абзацы. Запишите номер абзаца и начало предложения, с которого он начинается.

КАЧЕСТВА ИСТИННОГО УЧЕНОГО

Наиболее знающие и талантливые ученые отличаются кругозором и творческой интуицией, владеют как силой синтеза, так и чувством перспективы, умеют смотреть далеко в будущее. Это люди огромной трудоспособности, сильной воли, великого

творческого подвига. Они принципиальные оптимисты, верящие в силу научного познания, способные не только мечтать, но и дерзать. Таких людей сравнительно немного; они составляют алмазный фонд человечества. Какими качествами должен обладать человек, готовый к научно-исследовательской деятельности? Прежде всего необходима беззаветная, самоотверженная любовь к науке, к избираемой специальности. Эта любовь должна быть страстной, бескорыстной, способной на преодоление стоящих на пути трудностей и препятствий. Необходима также уверенность в правильности выбранного пути. Это рождает целеустремленность, которая позволяет исследователю не только видеть отдаленную перспективу работы, но и четко планировать отдельные ее этапы. Обязательным качеством ученого является честность. Речь идет не только о плагиате – использовании и присвоении себе чужих работ, идей, фактов. Аморален всякий необъективный подход к оценке собственных опытов и наблюдений. Строгость и объективность в анализе любых научных материалов и в построении выводов является условием, обязательным для каждого научного исследования. Научный работник – и молодой и старый – должен отличаться скромностью и самокритичностью, уважать мнение других. Отсутствие этих качеств порождает эгоцентризм, самовлюбленность, переоценку своих достоинств. Успех в научном творчестве в значительной степени зависит от общей настроенности научного работника. Оптимизм воодушевляет, стимулирует волю, обостряет восприятие и мысль. Пессимизм, наоборот, подавляет эмоции, тянет не вперед, а назад. Ученый должен смотреть вперед, любить жизнь, мыслить перспективно, быть оптимистом. И, наконец, одним из главных качеств истинного ученого является трудолюбие. Необходимо выработать в себе терпение, выдержку при постановке любого научного эксперимента. Эксперименты требуют подчас многократной проверки, неизбежны мелкие неудачи, связанные часто с недостаточным освоением методики. Не успокаиваться на достигнутом – этот лозунг должен быть руководящим в работе как молодого, так и старого научного деятеля. «Без труда нет истинно великого», – так сказал гениальный поэт и ученый Иоганн Вольфганг Гете, и был совершенно прав.

(по К. И. Скрябину)

Научный текст, как правило, имеет иерархическую смысловую структуру, иногда довольно сложную. «Тема текста отражена в его названии, аспекты рассмотрения темы – подтемы – могут иметь свои части, называемые *субподтемами*» [14, с. 140]. Подтемы и субподтемы отражаются в рубрикации научного текста.

Для логического анализа текста необходимо выделить ключевые слова в каждом смысловом фрагменте и опираться на них. Однако при вычленении подтем, субподтем и их элементов зачастую приходится обобщать изложенное в данном фрагменте, пользуясь словами, которых в тексте нет. Для определения темы, подтемы, субподтемы мы должны ответить на вопрос «О чем говорится в тексте?». Ответ формулируется с помощью существительного или словосочетания с существительным.

Задание 23. Сделайте анализ логической структуры текста и составьте ее схему.

КОРРОЗИЯ И ЗАЩИТА ОТ НЕЕ

В окружающем нас мире мы часто сталкиваемся с явлением коррозии. Коррозией называется разрушение металлов, вызываемое химическими или электрическими процессами. Коррозия ежегодно уничтожает миллионы тонн металла и изделий из него.

Ученые различают несколько видов коррозии. Коррозия называется сплошной, если она захватывает всю поверхность металла. Коррозия может быть химической и электрохимической. Она является химической, если после разрыва металлической связи атомы металла соединяются с атомами, которые входят в состав окислителей. Коррозия является электрохимической, если атомы металла вступают в связь не с окислителем, а с другими компонентами коррозионной среды.

Любой стальной предмет под действием атмосферного воздуха разрушается или ржавеет. Это объясняется образованием гидроксидов железа в результате взаимодействия атомов железа с кислородом и водой. Ржавление вначале происходит медленно, но с появлением ржавчины процесс идет значительно быстрее. Еще быстрее идет коррозия, если воздух или вода загрязнены автомобилями или промышленными отходами. Выброс в воздух окислов серы и азота, соединений хлора приводит к образованию «кислых» дождей, в результате которых разрушаются мосты, здания, скульптуры. Помимо атмосферной коррозии, большой ущерб наносит коррозия, которая встречается в промышленности, особенно в химическом производстве. Отсюда понятно, какое большое значение имеет борьба с разрушением металла.

Самый надежный способ защиты металла – использование материалов, не подвергающихся коррозии. Например, добавление к стали титана, хрома, никеля значительно увеличивает ее антикоррозийные свойства. Можно защитить металл от разрушения путем изоляции от окружающей среды. Для этого поверхность металлов покрывают лаками, красками, а иногда и слоем другого металла: олова, цинка, никеля, хрома. Покрытие особенно часто применяют для защиты от атмосферной коррозии. Однако покрытие надо периодически обновлять, и такой способ защиты металла оказывается довольно дорогим. Так, на покрытие Эйфелевой башни в Париже израсходовано столько краски, что ее стоимость уже превышает стоимость самой башни. В качестве покрытия можно применять и полиэтиленовую пленку. Сейчас такое покрытие используется все чаще. А трубопроводы иногда покрывают особой пастой, которую наносят на металлическую поверхность.

Материалы, способные противостоять разрушительному действию среды, называются коррозионно-стойкими. Под стойкостью металла понимают его способность сопротивляться коррозии в конкретной среде или группе сред. Материал, стойкий в одной среде, может интенсивно разрушаться в другой. При подборе материалов, стойких к воздействию различных агрессивных сред в тех или иных условиях, пользуются справочными таблицами коррозионной и химической стойкости материалов.

Владея навыком анализа логической структуры текста, можно легко составить его план. План отражает смысловую структуру текста, последовательность изложения подтем и субподтем. Это очень важное умение, необходимое для понимания научного текста и его создания. Существует несколько разновидностей планов, но чаще всего используется смешанный, в котором эти разновидности комбинируются. План может быть *назывной* (каждый пункт плана формулируется одним словом или словосочетанием, являющимся опорным для последующего развития мысли, ключевыми); *тезисный* (пункты плана формулируются в виде предложений – тезисов); *вопросный* (каждый пункт плана представляет собой вопрос, на который должен быть дан ответ в данной части текста); *цитатный* (пунктами плана являются цитаты) или комбинированный.

Задание 24. Составьте комбинированный план текста.

ИСТОРИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ НАУЧНОГО СТИЛЯ В РОССИИ

Каждый стиль появляется в свое время – тогда, когда в обществе созрели условия для его формирования, когда язык достигает высокой степени развития. Время появления научного стиля в разных странах различно.

Так, в средние века, в эпоху феодализма, международным «ученым языком» всей Западной Европы была латынь. С одной стороны, это было удобно: ученые разных стран могли читать сочинения друг друга, но, с другой стороны, такое положение мешало формированию научного стиля в каждой отдельной стране. Поэтому его развитие протекало в борьбе с латынью.

Начало формирования языка русской науки относят к первой четверти XVIII в. (петровское время). Этот период энергичного обучения основам наук, когда начали

функционировать общие и специальные школы, были составлены и переведены на русский язык учебники и научно-популярные книги.

В это время на русском языке излагаются центрическая система Коперника и теория всемирного тяготения Ньютона, волновая теория света Гюйгенса и вихревая космогоническая теория Декарта, геометрия Евклида и начала дифференциального и интегрального исчисления, учение о живых силах Лейбница и Ньютонова теория морских приливов. Впервые на русском языке были сформулированы теорема Пифагора, законы Архимеда, Кеплера, Паскаля, «золотое правило» механики.

Российская академия наук опубликовала ряд своих трудов, в том числе первые том академических «Комментариев» на русском языке с исследованиями по математике, механике, физике, медицине, истории, с материалами астрономических наблюдений в петербургской обсерватории. Академики и академические переводчики были активными участниками первого научного журнала «Примечаний в ведомостях», получившего большую популярность среди образованных людей того времени. В Уставе Академии наук было записано: «Каждый академик обязан систем или курс в науке своей в пользу учащихся младых людей изготовить». И первые наши академики составили ряд оригинальных учебных курсов, где были собраны и систематизированы сведения по различным отраслям знаний.

Центр научных интересов в начале XVIII в. решительно переместился с наук гуманитарных, столь почитаемых средневековьем, на науки естественные и математику.

Во это время пропагандировалось немало передовых научных идей, из которых самой сильной была система Коперника. Наука старается отмежеваться от религии, ее мнений и авторитетов. Научная литература имеет ярко выраженный просветительский характер. Образованные люди петровской поры были горячими популяризаторами научного знания. С глубоким почтением относился к науке и сам Петр.

Особенность первых научных книг заключается в том, что они в большинстве случаев были переводными. Научный перевод был делом чрезвычайно трудным. Коллегия академических переводчиков, завершив труд по переводу на русский язык тома «Комментариев», предпосылала ему обращение к читателю: «Не сетуй же на перевод, якобы оный был невразумителен и не весьма красен, ведати бо подобает, что весьма трудная есть вещь добре переводити, ибо не точию оба оныя языки, с которого и на который переводится, совершенно знать надлежит, но и самыя переводимыя вещи ясное имети разумение».

Петр, часто выступавший в роли редактора, настаивал на «внятном» письме без излишних иноязычных и высоких славянских слов, на деловой его краткости «без немецких пустых разговоров» и на твердом «знании художества», из которого делается перевод.

Большая работа над языком научных книг, создание эквивалентов к названиям сотен и тысяч научных понятий, множественные контакты с иными языками, помогавшие осмыслить много в родном языке, - всё это не замедлило сказаться. Язык научных книг 30-х гг. по словарю и синтаксису был самым обработанным и совершенным среди прочих жанров этого времени. На этом фоне естественно и понятно появление таких мастеров научного языка, как М. В. Ломоносов. Крупнейший русский ученый и превосходный писатель сумел сделать свои научные труды первоклассными произведениями литературы и сыграл значительную роль в дальнейшем формировании языка русской науки (по Л. А. Кутиной).

Однако вплоть до начала XX в. язык науки еще не выделился в самостоятельный функциональный стиль и был близок к языку художественной литературы.

Отрывок из научной работы Вл. Вагнера «Об окраске и мимикрии у животных» (1901 г.): «И вот в течение всех лет моих наблюдений я нашел паука этого вида только однажды и нашел его совершенно случайно: глядя на ветку с другой целью и заметив быстро мелькнувшее на ветке существо, тотчас же исчезнувшее из глаз; после тщательных поисков на месте исследования животного я наконец заметил паука-почку».

Нетрудно заметить, как далек этот текст от современных, аналогичных по теме работ, суховатых и лаконичных. Автор присутствует в нем не только как исследователь, но и как писатель, описывающий свои впечатления и переживания.

Прежде чем приступить к написанию научного текста, необходимо составить рабочий план. Рабочим он называется потому, что в ходе работы может быть скорректирован.

Задание 25. Выберите интересующую вас тему для научно-популярной статьи (можно взять тему бакалаврской работы) и составьте ее план.

Приступая к написанию каждого пункта плана, нужно определить, какова будет логика изложения. Основными являются основывающиеся на логических методах индукции и дедукции способы изложения. *Индуктивный* способ предполагает изложение материала от частного к общему, *дедуктивный* – от общего к частному. Другими способами являются метод аналогии (изложение от частного к частному на основе сопоставления); *ступенчатый* (последовательное изложение тем без возврата) и *исторический* (разновидность ступенчатого, но основывающаяся на хронологической последовательности); *концентрический*, объединяющий индуктивный и дедуктивный способы (концентрация, расположение материала вокруг темы с переходом от общего к частному, возврат к общему и переход к следующему частному и т. д.).

Задание 26. Прочитайте варианты текста лекции и определите способ изложения материала в каждом из них (индуктивный или дедуктивный).

1) Известный ученый Лев Николаевич Гумилев в книге «Этногенез и биосфера Земли», давая определение этнического стереотипа поведения, писал, что когда члены одного этноса вступают в контакт с членами другого этноса, то первое, что их удивляет, а иногда и шокирует, – это нормы отношений, принятые в другом этносе. Примеров этому множество. Так, древний афинянин, побывав в Ольвии, с негодованием рассказывал, что скифы не имеют домов, а во время своих праздников напиваются до бесчувствия. Скифы же, наблюдая вакханалии греков, чувствовали такое омерзение, что, однажды увидев своего царя, гостившего в Ольвии, в венке и с тирсом в руках в составе процессии ликующих эллинов, убили и его. Рыцари, захватившие Палестину, возмущались арабским обычаем многоженства, а арабы считали бесстыдством незакрытые лица французских дам и т. д.

2) Известный ученый Лев Николаевич Гумилев в книге «Этногенез и биосфера Земли» привел серию любопытных примеров. Так, древний афинянин, побывав в Ольвии, с негодованием рассказывал, что скифы не имеют домов, а во время своих праздников напиваются до бесчувствия. Скифы же, наблюдая вакханалии греков, чувствовали такое омерзение, что, однажды увидев своего царя, гостившего в Ольвии, в венке и с тирсом в руках в составе процессии ликующих эллинов, убили его. Рыцари, захватившие Палестину, возмущались арабским обычаем многоженства, а арабы считали бесстыдством незакрытые лица французских дам и т. д. Традиции одного народа (этноса) воспринимались другим как чудачества. Другой же народ считал их единственно возможным способом общежития и вовсе ими не тяготился. Причину этого Л. Н. Гумилев видел в существовании этнического стереотипа поведения.

Задание 27. Прочитайте тексты и определите способ изложения материала в каждом из них (метод аналогии, ступенчатый, исторический, концентрический).

1) В Средние века в Христианском мире единственным абсолютно авторитетным источником научной информации были две книги: Библия и сочинения Аристотеля. Наука сводилась к комментированию цитат, которые нужно было приводить точно, потому что безграмотные ересиархи часто выдумывали якобы цитируемые изречения пророков, Христа и Аристотеля. Отсюда возникла система ссылок на текст, удержавшаяся до нашего времени. Эта

ступень науки называлась схоластикой, и к XV в. она перестала удовлетворять ученых. Тогда был расширен круг источников – привлекались сочинения других древних авторов, тексты которых нуждались в проверке. Так возникла гуманитарная (т. е. человеческая, а не божественная) наука – филология, отличающаяся от схоластики критическим подходом к текстам.

2) Почему южный конец магнитной стрелки красный, а северный – черный? Не исключено, что здесь мы следуем древнекитайской традиции. Китайцы всегда окрашивали южный конец стрелки в красный цвет. А может быть, красный цвет южного конца стрелки – дань древней ассирийской традиции? В древнем ассирийском календаре времен Александра Македонского север называется черной страной, юг – красной, восток – зеленой и запад – белой. Городские ворота в Китае окрашивались также в соответствии с этим правилом: в красный, черный, зеленый и белый цвет. Вероятно, что такое обозначение стран света (красным, черным, зеленым и белым) было в то время общепринятым и отголоском этого являются названия Чернотой Красного морей, лежащих на юг и север от центрального – Средиземного.

3) По внешнему виду, а также по физическим и химическим свойствам калий похож на натрий, но обладает еще большей активностью. Подобно натрию, он имеет серебристо-белый цвет, быстро окисляется на воздухе и бурно реагирует с водой с выделением водорода. Соли калия очень сходны с солями натрия, но обычно выделяются из растворов без кристаллизации воды.

4) Ростовщичество как основа для рождения банков появилось в VIII-VII вв. до н. э. Первые ссуды давались натурой (зерном, скотом) и возвращались в большем количестве. Ссуды давались обычно под залог (имущество, земля) или под доверие личности. Интересно, что авторитеты древности (Платон, Сенека, Цицерон, Аристотель) осуждали ростовщичество.

Первый банк как кредитное учреждение появился в Венеции в XII веке. Его функциями были прием вкладов на хранение и производство трансфертов и переводов. Потом появились банки в Барселоне, Генуе, Амстердаме, Гамбурге. Первые банки с учетом их функций называли депозитными. Стокгольмский банк (1657) первым стал заниматься выдачей ссуд под залог ценностей или имущества. Английский банк в Лондоне (1694) первым стал выпускать банковские билеты.

Отдельные смысловые части текста (предложения, абзацы) обязательно должны быть логически связаны. Эта связь выражается при помощи различных языковых средств. *Лексическими* называются такие средства, как повтор слов, использование в связываемых частях синонимов, антонимов, личных и указательных местоимений, прилагательных и причастий (*он, этот, такой, данный, вышеуказанный, названный, подобный и т. п.*), некоторых глаголов и словосочетаний с ними, которые указывают на логику повествования (*рассмотрим, перейдем к изучению, необходимо остановится – более полный перечень представлен в табл. 3*), союзы, часто сложные, составные (*с целью; ввиду того, что...; не только..., но и...; как..., так и...; такие..., как... и др.*), вводные слова и словосочетания (*во-первых, во-вторых, следовательно, итак и т. п.*).

Синтаксические средства связи – это особенности построения предложений, позволяющие за счет различного расположения исходной и сообщаемой части связать их. Различают последовательную и параллельную связь. При последовательной связи сообщаемая часть – рема (Р) – становится исходной – темой (Т) – в следующем предложении, например: *В аудитории (Т) / сидят студенты (Р). Студенты (Т) / слушают лекцию (Р). Лекцию (Т) / читает профессор (Р).* При параллельной связи исходная часть сохраняется, сообщаемая часть каждый раз новая, например: *Студенты (Т) / сидят в аудитории (Р). Они (Т) / слушают лекцию (Р). Студентам (Т) / о физике рассказывает профессор (Р).*

Задание 28. Прочитайте текст. Запишите, разделив каждое высказывание на тему и ремю. Определите тип связи (последовательная / параллельная). Опишите лексические средства связи.

Образец. (1) Масса / является мерой инертности тела. (2) Кроме этого, любая масса / является источником гравитационного поля. (1) – (2) Параллельная связь. Предложения связаны с помощью повтора слова «масса» и водных слов «кроме этого».

ГРАВИТАЦИЯ

(1) Масса является мерой инертности тела. (2) Кроме этого, любая масса является источником гравитационного поля. (3) Через гравитационные поля осуществляется взаимодействие масс. (4) В гравитационных полях действуют гравитационные силы. (5) Гравитационные силы – самые слабые из всех сил, известных науке. (6) Тем не менее при наличии больших масс (например, Земля) эти силы во многом определяют взаимодействия объектов внутри физических систем. (7) Количественно гравитационные взаимодействия описываются законом всемирного тяготения. (8) Сила тяготения пропорциональна массе. (9) Такая пропорциональность приводит к тому, что ускорение, приобретаемое в данной точке гравитационного поля различными телами, для всех тел одинаково (конечно, если на эти тела не действуют никакие другие силы – сопротивление воздуха и т. д.).

РЕДАКТИРОВАНИЕ НАУЧНОГО ТЕКСТА

В процессе написания научного текста автор формулирует мысль, которую пытается максимально точно и понятно донести до подготовленного читателя. Фокус внимания автора сосредоточен, как правило, на высказывании мысли, передаче идеи. «Шлифовка» текста – второй этап работы автора. На этом этапе он проверяет точность и логичность изложения, исправляет допущенные лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки. Это этап саморедактирования. Увидеть ошибки в собственном тексте часто оказывается труднее, чем в чужом, поэтому для саморедактирования эффективен бывает прием отстраненного чтения, словно вы редактируете чужой текст (временная отстраненность, то есть вычитка спустя какое-то время после написания текста, тоже дает эффект и позволяет более качественно отредактировать свой текст).

Работу по редактированию текста целесообразно разделить на несколько этапов (аспектов):

- 1) ознакомительное, «содержательное» чтение (цель – обнаружение и исправление ошибок понятийно-логического характера; объект редактирования – логика изложения; предмет – заголовки глав, параграфов, средства логической связи);
- 2) проверка фактического материала (цель – нахождение и исправление фактических ошибок и неточностей; объект редактирования – точность изложения; предмет – цитаты, ссылки, фамилии и инициалы упоминаемых исследователей, цифровые данные, наименования приборов, аппаратов и т. п., а также другая фактическая информация);
- 3) языковая правка, т. е. литературное редактирование (цель – устранение орфографических, пунктуационных, лексических, грамматических и стилистических ошибок; объект редактирования – грамотность изложения; предмет – графика, орфография, лексика, грамматика, пунктуация текста);
- 4) проверка правильности оформления текста, т. е. техническое редактирование (цель – устранение недочетов набора текста; объект редактирования – правильность представления текста; предмет – оформление заголовков разных уровней, наличие абзачных отступов, оформление перечней в тексте, целесообразность и системность графических выделений, использование аббревиатур, оформление формул, таблиц, иллюстративного материала, ссылок, библиографии).

Контролировать при редактировании все указанные аспекты одновременно практически невозможно, поэтому и необходимо поэтапное редактирование. Проверка фактического материала может осуществляться путем сплошной вычитки (т. е. последовательно) с использованием контрольных листов, в которых ведется отслеживание верности представления данных по их типу (цитаты, ссылки, собственные наименования, цифровые данные и т. п.), или выборочно (т. е. каждый тип материала проверяется в отдельности).

К языковым трудностям научной речи, на которые необходимо обращать внимание при редактировании, следует отнести проблемы сложного выбора слов и правильной сочетаемости их (лексические трудности), вопросы выбора грамматической формы слова (грамматические трудности), сложные случаи орфографии (орфографические трудности) и пунктуации (пунктуационные трудности).

Лексические нормы связаны с употреблением слова в свойственном ему значении и сочетании. В научной речи к лексическим нормам, определяющим подбор слов, необходимо относиться особенно внимательно, даже щепетильно. Так как научному стилю свойственны точность и логичность, чистота и богатство, то нарушение лексических норм приводит к разрушению стилевой гармонии текста, неточности и даже невозможности его понимания.

В научных текстах часто используются термины. Эти слова должны употребляться точно и в правильных сочетаниях с другими словами. Их значение нужно уметь формулировать, то есть давать терминам определения (дефиницию).

Задание 29. Отредактируйте определения терминов и общенаучных слов.

1. Превентивный – предупреждение. 2. Рента – заработок, не требующий от получателя предпринимательской деятельности. 3. Регресс – обратное движение.

Лексические трудности могут возникать при употреблении *заимствованных слов*.

Задание 30. Объясните значение приведенных слов ниже иноязычного происхождения. Проверьте себя по словарю. Составьте 5 предложений, содержащих данные слова.

Доминировать, эталон, концепция, экстраполяция, экспертиза, эксплицировать, универсалия, эквивалент, стагнация, релевантность, репрезентативный, ретроспектива, постулат, парадигма, коррелировать, константа, идентификация, валидность.

Задание 31. «Переведите» на русский язык заимствованные слова (подберите синонимы) и составьте с ними словосочетания. Сравните стилистическую окраску заимствованных и русских по происхождению слов.

Кардинальный, дифференцировать, экстраординарный, ориентировочно, лимит, детерминировать, эксплуатация, функционировать, апробировать.

В употреблении заимствованных слов и терминов необходимо соблюдать меру. При создании текста, содержащего такие слова, важно ориентироваться на адресата: доступен ли будет для его понимания данный текст.

Задание 32. Ознакомьтесь с фрагментом статьи Ф. Г. Смирнова «Русское слово: Пятый род речи» («Молодая гвардия», 1996, № 1, с. 256-258). Резюмируйте, как же, по мнению автора статьи, следует относиться к заимствованиям.

Техническая терминология – одна из более подвижных, динамических частей языка, постоянно меняющаяся и обогащающаяся по мере совершенствования наук, технологий и ремесел.

В периоды стремительного промышленного роста техническая терминология подвергается настоящему нашествию иностранных слов. Россия пережила такой период во

времена Петра I, когда порой сам царь переставал понимать присылаемые ему документы. Вот почему Петр призывал переводчиков иностранных книг «за штилем их не гнаться, но смотреть, чтоб дела не проронить».

Первым реформатором русской научной терминологии стал М. В. Ломоносов. Именно Михаил Васильевич избавил русский язык от **абрисов, бергверков, перпендикул** и **англий пневматических**, заменив их доступными русскому разумению **чертежами, рудниками, маятниками и воздушными насосами**. Именно он вместо слов-калек¹ с голландского, английского и французского языков стал применять русские термины: **удельный вес, условие, движение, законы движения, земная ось, основание, наблюдение, явление, частица**. И именно Ломоносов оказался достаточно прозорлив, чтобы не заменять русскими словами термины, идущие от латинских и греческих корней, единых для всей Европы. Он же ввел в русский научный обиход термины иностранного происхождения, все нам знакомые: **диаметр, квадрат, пропорция, минус, горизонт, формула, сфера, атмосфера, барометр, микроскоп, оптика** и др.

Ломоносовский принцип был твердо усвоен русскими филологами. В 1803 году Н. Яновский – составитель популярного в то время «Нового словотолкователя» – сформулировал его так: «Есть ли можно выразить иностранные технические слова кратко и ясно собственными словами, то перевод сей заслуживает одобрение; в противном случае лучше употреблять иностранные технические термины».

Судьба многих прихлынувших в русский язык иностранных терминов подтверждает правоту этих слов. Когда в техническом обиходе страны не было устройств и понятий, обозначаемых тем или иным иностранным термином, практика жизни отбрасывала громоздкие дословные переводы на русский язык и прямо усваивала иностранное слово. Так, в русском языке укоренилась **акустика**, а не **звонование**; принят **вентилятор** и отвергнут **ветрильник** и **ветродуй**; привились **телескоп, автомат, космополит, монополия, редакция, редактор, печатник**, а не **далёкозор, самодвиг, всеградник, единопродавство, правильная палата, справщик, тередорщик**.

Когда же в русском обиходе уже обретались понятия, явившиеся к нам снова в зарубежном обличье, народная речь либо отдавала предпочтение родному слову, либо допускала их равноправное обращение. Так, русский **отвар** вытеснил насаждаемый было французский **декокт, изобретатель – инвентора, соотечественник – компатриота, крепость – фортецию, пароход – пироскаф и стимбот**. Но в то же время **архитектура** не потеснила **зодчества, библиотека – книгохранилища, бассейн – водоема, провиант – запаса, резолюция – решения, секс – похоти, инициатива – предприимчивости**.

Но при работе с иностранными текстами не следует бездумно валить в печать и в эфир без разбора фреймы, брифинги, саммиты, дистрибьюторы и прочие эксклюзивы. Надо всегда помнить ломоносовский завет: «Многоразличные свойства и перемены, бывающий в сём видимом строении мира, имеют у нас пристойные и вещь выражающие речи...».

Также лексические трудности возникают при употреблении *синонимов*.

¹ Калька (от фр. calque – копия) словообразовательная – это слова, полученные поморфемным переводом (т. е. переводом значимых частей слова – приставки, корня, суффикса) с одного языка на другой. Обычно не ощущается как заимствование, так как состоит из морфем родного языка. Примеры калек: **наскомое** (лат. in- на, sectum- секомое), **небоскреб** (англ. skyscraper- небоскреб, semiconductor – полупроводник).

Задание 33. Выберите наиболее точный синоним из скобок.

1. (Главной, актуальной, важнейшей) задачей является (интенсификация, усиление, рост) процессов дробления и измельчения, для успешного решения которой необходимо глубокое (изучение, исследование, рассмотрение) этих процессов и их автоматизации. 2. (Эта, данная, такая) модель является аналитической и представляет общие (итоги, результаты, выводы), основанные на многих допущениях и предположениях. 3. (Недостатками, изъянами, недочетами) данного метода является то, что он (применяется, употребляется, используется) только для стационарных транспортно-погрузочных систем, не обладающих гибкими свойствами.

При выборе слова трудности могут вызывать *паронимы*. Паронимы (от греч. *para* – возле + *опута* – имя) – это однокоренные слова, близкие по значению или частично совпадающие в своем значении (банковский-банковый, встать-стать, драматический-драматичный). К паронимам иногда относят также разнокоренные слова, близкие по звучанию и вследствие этого смешиваемые в речи (экскаватор-эскалатор).

Задание 34. Исправьте ошибки в употреблении паронимов.

1. Машина выполняет серию автоматичных операций. 2. Вам необходимо поставить роспись в договоре. 3. Трибуну представили гостям. 4. Наиболее токсическими минералами являются соединения мышьяка, сурьмы, меди, ртути, свинца. 5. На промышленной выставке компания представила демонстративный образец. 6. Преподаватели должны быть хорошо знакомы с основной методологической литературой.

Иногда в научных текстах встречается ошибка, связанная с нарушением лексической сочетаемости. Она происходит, когда слова, которые имеют устойчивую сочетаемость, используются с другими словами.

Задание 35. Исправьте лексические ошибки, связанные с нарушением лексической сочетаемости.

1. Современное состояние экономики, энергетики и экологии выдвигает необходимость проведения интердисциплинарных исследований. 2. В настоящее время сетевые технологии претерпевают бурное развитие. 3. Большое значение в этом процессе играют электромагнитные поля гидродинамических источников. 4. Иванов снова доказывает в очередной своей статье ту же аксиому. 5. Актуальность данного исследования формулируется в том, что в современной промышленности необходимо совершенствовать устаревшую технологию производства. 6. Интерпретация совершается автором неадекватно существовавшей тогда социально-исторической ситуации.

Предложения в научной речи построены, как правило, синтаксически непросто, что обусловлено сложностью передаваемой научной мысли. Необходимо научиться видеть и исправлять синтаксические ошибки, наиболее часто встречающиеся в научных текстах.

Задание 36. Прочитайте предложения. Найдите цепочки несогласованных определений и стрелками покажите связи внутри цепочки. Запишите отредактированные предложения, по возможности «разбив» некоторые из этих цепочек.

1. Разработаны методики и алгоритмы для расчета по результатам натурных измерений в действующих сетях с нелинейными и изменяющимися во времени нагрузками параметров схем замещения на основании трехфазной цифровой информации о мгновенных значениях фазных напряжений и токов в исследуемом узле. 2. При проектировании гидроузлов на малых реках необходимо предусмотреть мероприятия по предотвращению попадания в водоемы маслосмазывающих продуктов отдельных узлов механического оборудования гидротехнических сооружений. 3. Следует помнить, что любая ошибка четкого определения точных параметров сканирования может непоправимо

испортить передачу цвета и оттенков в конечном изображении. 4. Имеются достаточные основания избегания применения очень низких давлений. 5. Рассматривается применение методов моделирования оценки качества функционирования проектируемых ВС.

В научных текстах иногда встречаются ошибки в управлении. Обратите внимание на типичные ошибки, которых следует избегать:

1) употребление неправильного падежа (после предлога, существительного, глагола), например: согласно (чего?) договора – неправильно, согласно (чему?) договору – правильно;

2) замена беспредложной конструкции предложной, т.е. вставка лишнего предлога, например: оплата за обучение – неправильно, оплата обучения – правильно;

3) выбор неправильного предлога, например: наблюдение над землетрясением – неправильно, наблюдение за землетрясением – правильно;

4) отсутствие необходимого предлога, например: наблюдение опыта выращивания – неправильно, наблюдение над опытом выращивания – правильно.

Задание 37. Выполните тест, выбрав правильный вариант. В случае затруднения обращайтесь к словарю управления или толковому словарю.

1. Находиться между: а) двух полюсов; б) двумя полюсами.

2. Привести цифры в подтверждение: а) этих предположений; б) этим предположениям.

3. Иметь способность: а) к неограниченному росту; б) неограниченного роста; в) на неограниченный рост.

4. Иметь царапины, идентичные: а) с теми, что были на другом осколке; б) тем, что были на другом осколке.

5. Способ магнитного контроля: а) ферромагнитных материалов; б) за ферромагнитными материалами; в) над ферромагнитными материалами.

6. Главная причина: а) торможения дислокаций; б) торможению дислокаций.

7. Привести пример: а) применения коронного разряда; б) применению коронного разряда; в) на применение коронного разряда.

8. Принять участие в экспедиции по наблюдению: а) солнечного затмения; б) над солнечным затмением; в) за солнечным затмением.

9. Загрязнение рек: а) отходами производства; б) от отходов производства.

10. Составная часть: а) курса культуры речи; б) от курса культуры речи; в) из курса культуры речи.

11. Первые опыты: а) использования новых материалов; б) на предмет использования новых материалов; в) по использованию новых материалов.

12. Поставить задачу: а) изучения ряда природных явлений; б) об изучении ряда природных явлений; в) по изучению ряда природных явлений.

13. Совершенствоваться: а) в различных аспектах языка; б) по различным аспектам языка.

Одной из синтаксических особенностей научного стиля является частотность причастных и деепричастных оборотов. При употреблении причастных оборотов нередко возникают ошибки. Чтобы их не возникало, необходимо:

1) располагать причастный оборот близко к определяемому слову;

2) избегать концентрации причастных оборотов (употребления их при контактном расположенных словах);

3) правильно согласовывать причастие с главным словом, к которому оно относится.

Задание 38. Определите, какая ошибка в употреблении причастных оборотов сделана в приведенных предложениях. Запишите исправленные предложения.

1. Математическая модель включала в себя систему уравнений, описывающая турбулентное течение газа около криволинейной поверхности.

2. Автором был разработан и успешно применен общий подход, позволяющий осуществлять интеллектуальную навигацию объектов, контролируемых компьютерным алгоритмом, подходящим для систем реального времени.

3. Одним из основных требований является возможность управления приложениями, работающими в сети реального времени.

4. Полученные оценки позволили указать две различные методики изменения коэффициентов усиления, приводящих к неограниченному увеличению области устойчивости за счет уменьшения степени устойчивости.

5. Применение методов глубокоуровневой спектроскопии к приборам, содержащим несколько р-п переходов, позволило проследить дефектно-примесную атмосферу как в процессе изготовления, так и на готовых приборах.

6. Общность подхода обеспечивается заложенной в качестве основы разветвленной кинематической цепью со связями.

При употреблении деепричастного оборота необходимо осуществлять проверку его примыкания, так как ошибка на присоединение деепричастного оборота не всегда очевидна. Важно помнить, что деепричастие обозначает добавочное действие при основном, выраженном глаголом-сказуемым. Субъект основного и добавочного действия обозначается подлежащим. Ошибки в примыкании деепричастного оборота совершаются, когда:

1) субъект основного и добавочного действия не совпадает, например: *Окончив вуз, их ждала трудная и интересная работа*; часто в предложениях с бессубъектной конструкцией, к которой подлежащим является объект действия, например: *Пролетая над горами, вертолет был сбит*.

2) в безличном предложении отсутствует неопределенная форма глагола, например: *Решая задачу по физике, студенту думалось совсем о другом*. Если в составе сказуемого есть инфинитив, то предложение построено верно, например: *Зная характеристики звуковой волны, можно по ее изменению при прохождении различных сред установить параметры среды*.

Задание 39. Определите, в каких предложениях деепричастный оборот употреблен неправильно и почему. Запишите исправленные предложения.

1. Учитывая, что в Санкт-Петербурге ежегодно образуется около 5 млн. м³ твердых бытовых отходов, потенциальное количество биогаза при разложении такого объема ориентировочно составит не менее 300 млн. м³.

2. Сохраняя основные достоинства полустатистического метода, предлагаемый метод имеет более высокую скорость сходимости, а также дополнительные преимущества, связанные с возможностью адаптации набора базисных функций к свойствам интегрального уравнения.

3. На фоне усиливающегося загрязнения окружающей среды промышленными и бытовыми отходами, а также учитывая необходимость вовлечения рекультивируемых земель и грунтовых вод в антропогенное использование, сформировались требования общества к качеству почв и грунтовых вод.

4. Далее расчет выполняется по обычным формулам гидродинамики, предполагая, что результирующая гидродинамическая сила представляет собой суперпозицию сил, вызванных каждой составляющей вектора скоростного напора.

5. Развивая программу экологического образования (ЭО), следует иметь в виду, что все образование в техническом университете в настоящее время ориентируется на развитие наукоемкой промышленности.

При построении предложений с однородными членами тоже зачастую возникают ошибки. «В качестве однородных членов нельзя одновременно использовать:

1) полную и краткую форму прилагательных (причастий);

- 2) существительное и инфинитив;
- 3) обстоятельство, выраженное существительным, и деепричастный оборот;
- 4) причастный (или деепричастный) оборот и придаточное предложение» [16, с. 127].

Задание 40. Используя правило употребления однородных членов предложения, определите тип ошибки. Отредактируйте предложения.

1. Чтобы успешно работать с Интернетом, нужно знать правила поведения в сети и уметь ориентироваться в множестве доступных вам информационных сервисов.

2. Земля должна рассматриваться как некая квазизамкнутая система, ресурс жизнеобеспечения которой большой, но ограничен.

3. Экологические проблемы носят уже столь глобальный характер, что могут решаться только во всемирном масштабе и рассматривая землю как целостную открытую систему.

4. Психологические особенности людей, вероятно, приведут к достаточно жесткому делению общества на «реалов», привыкших полагаться на собственные ощущения и которые не склонны к «жизни» в киберпространстве, и «виртуалов», которые большую часть своего времени будут проводить в иллюзорных мирах киберпространства, созданных компьютерными технологиями.

Однородные члены предложения должны быть связаны по смыслу со словом, от которого они зависят, и употреблены в одной и той же грамматической форме, например: *В метро нельзя провозить легковоспламеняющиеся предметы, животных, крупногабаритные предметы.* Проверяем: *Нельзя провозить (что?) легковоспламеняющиеся предметы; нельзя провозить (что?) животных; нельзя провозить (что?) крупногабаритные предметы.*

Задание 41. Выпишите из предложений однородные члены предложения со словом, от которого они зависят, исправляя ошибки.

1. С точки зрения термодинамики решение экологических проблем в индустриальной цивилизации возможно только путем рационального размещения свалок отходов или вывозом отходов в страны третьего мира.

2. По построенным моделям выполняют подсчет объема бетонных и земляных работ, весовые характеристики механического оборудования и металлоконструкций, некоторые виды прочностных расчетов, быстрое качественное составление вариантов, получение соответствующей текстовой и графической документации.

«Однородные члены предложения должны быть согласованы в падеже с обобщающим словом, например: *Как правило, хорошие каталоги Интернета обеспечивают разнообразный дополнительный сервис (вин. п.): поиск (вин. п.) по ключевым словам в своей базе данных, списки (вин. п.) последних поступлений, списки (вин. п.) наиболее интересных из них, выдачу (вин. п.) случайной ссылки, автоматическое оповещение (вин. п.) по электронной почте о свежих поступлениях*» [16, с. 129].

Задание 42. Отредактируйте предложения с ошибками в употреблении однородных членов предложения.

1. В последние десятилетия человечество столкнулось с наступлением двух кризисов: кризис экологический и кризис самого человека, его отношения к идеям, идеалам, традициям, системам ценностей.

2. Пожалуй, основной проблемой Java является поддержка безопасности: защиты локального компьютера от вирусов, возможно содержащихся в апплетах, защиты передаваемых по сети данных и т. д.

При редактировании научного текста следует обратить внимание на соблюдение орфографических норм. К орфографии относятся вопросы переноса слов, употребление букв (прописных, Ъ и Ь, Е и Э), правописания слов (слитное и раздельное написание частей слов, написание значимых частей слов). Для совершенствования навыков орфографических необходимо обратиться к справочникам по русской орфографии, учебным пособиям, чтобы повторить забытые правила, узнать новые, еще не изученные.

Рекомендуется повторить следующие темы, актуальные для научного текста:

- правописание приставок и суффиксов (обратите внимание на терминологические элементы);
- правописание проверяемых, непроверяемых и чередующихся безударных гласных в корне слова (большинство заимствованных терминов непроверяемые);
- правописание слов с двойными согласными;
- правописание слов с непроизносимыми согласными;
- правописание сложных существительных и прилагательных (такие общенаучные и специальные термины часто используются в научной речи);
- правописание *н* и *нн* в прилагательных, причастиях и наречиях;
- правописание наречий;
- правописание предлогов и союзов (в особенности отыменных);
- транскрипционное правописание иностранных слов;
- употребление прописных букв.

Трудности орфографии научного текста определяются спецификой используемой лексики. Письменный научный текст насыщен общенаучной и специальной терминологией в большей степени, чем устный. Сложность написания терминов заключается в том, что среди них много слов с непроверяемыми орфограммами, то есть словарных. Следовательно, написание таких слов следует запомнить. Чем больше научной литературы Вы вдумчиво читаете, тем лучше Вы усваиваете научный язык.

Задание 43. Запишите слова, вставив пропущенные буквы.

Рассл..ение, н..минация, комп..новка, д..тонировать, к..снуться, предл..гается, ур..вень, ур..внение, нар..щение, выр..сший, антр..пом..трия, пр..обретать, д..минировать, комп..ляция, мон..графический, меж..институтский, хр..нол..гия, ц..вилизация, пр..мыкать, экз..термический, соб..рая, выч..тать, т..траэдр, псевд..наука, напр..жение, вент..ляция, инт..грированный, пар..магнетик, пр..ув..личивать, об..значая, от..скать, без..ндукционный, двух..мпульсный, конденсат..р, бип..лярный, элетр..фицировать, диап..зон, пр..л..гается, об..гащая, ед..ница, расщ..пять, дегидр..тация, рек..мбинировать, реком..ндация, интерпр..тируя, распростр..нение, пер..ф..рия, под..тожить, под..нтегральный, дез..нформация, экспер..мент.

Задание 44. Запишите слова, выбрав вариант из скобок.

Ко(м,мм)утировать, ра(с,сс)матривая, а(т,тт)рибут, а(с,сс)имиляция, ди(л,лл)ер, дилетан(с,тс)кий, аген(с,ст)во, осци(л,лл)огра(м,мм)а, компроми(с,сс)ный, а(л,лл)юминий, осна(с,ст)ка, инте(л,лл)игенция, про(ф,фф)е(с,сс)иональный, абсци(с,сс)а, пятиба(л,лл)ьный, изве(с,ст)ный, ра(с,сс)чет, и(с,сс)ку(с,сс)твенный, криста(л,лл)ический, криста(л,лл)ьный, а(к,кк)редитив, цело(с,ст)ный, дисти(л,лл)ировать, коэ(ф,фф)ициент, ко(м,мм)ентарий, асинхро(н,нн)ый, плаве(н,нн)ый, меж(ь,ь)ядерный, с(ьэ,э)кономить, об(ь,ь)яснение, пан(ье,ье,е)вропейский, кон(ь,ь)юнктура, об(ь,ь)ект, кар(ь,ь)ер, двух(я,ья)русный.

Задание 45. Запишите слова слитно, раздельно или через дефис. (Электронно)лучевой, (вольт)амперный, (электро)движущий, (горно)промышленный, (горно)обогащительный, (горно)металлургический, (токо)проводящий, ра(с,сс)читывать, (грамм)молекула, (гамма)лучи, (в)течение, (в)отличие, (в)следствие, (в)заключение, (в)последствии.

Задание 46. Запишите наименования, выбрав строчную или прописную букву.

Северный (Л,л)едовитый (О,о)кеан, (Е,е)вропейская часть (Р,р)оссийской (Ф,ф)едерации, (Р,р)еспублика (К,к)арелия, (К,к)расноярский (К,к)рай, (Х,х)анты-(М,м)ансийский (А,а)втономный округ, (З,з)ападно-(С,с)ибирская низменность, (В,в)осточноевропейские страны, (С,с)озвездие (Б,б)ольшая (М,м)едведица, (Э,э)поха (П,п)росвещения, (К,к)аменный век, (В,в)семирный (Э,э)кономический (Ф,ф)орум, (У,у)ральский (Г,г)осударственный (Г,г)орный (У,у)ниверситет, (У,у)ченый (С,с)овет, (Р,р)оссийская (А,а)кадемия (Н,н)аук), (Г,г)осударственный (С,с)тандарт.

Трудности пунктуации научной речи возникают по причине смысловой и, соответственно, синтаксической сложности научного текста, в котором выражается научная мысль. Преодоление этих трудностей связано с пониманием содержания излагаемого и грамматической структуры предложения (выявлением подлежащего, сказуемого, второстепенных членов предложения, случаев осложнения простого предложения и связей внутри сложного). Основными принципами русской пунктуации являются синтаксический и интонационный. Синтаксический принцип – главный, он определяет постановку знаков препинания только при наличии грамматических условий для их постановки: знаки разделяют, отделяют (это их основная функция) части сложных предложений, обособленные, однородные члены предложения и т. д. Самая часто встречаемая ошибка – лишний знак препинания. Интонационный принцип играет вспомогательную роль: особенности интонации, паузирования подсказывают нам место для постановки знака, являются дополнительным условием обособления.

Для совершенствования навыков грамотной расстановки знаков препинания, уверенного и осознанного их применения рекомендуется повторить следующие темы, актуальные для научного текста:

- тире между членами предложения, в том числе между подлежащим и сказуемым (последнее часто применяется в определениях);
- знаки препинания в предложениях с однородными членами;
- знаки препинания в предложениях с обособленными членами предложения;
- вводные слова, словосочетания и предложения (в научных текстах часто используются такие тематические группы вводных средств, как указывающие на последовательность мысли, на авторство, на отношение автора к тексту);
- уточняющие, пояснительные, присоединительные конструкции;
- знаки препинания в сложносочиненном и сложноподчиненном предложении;
- знаки препинания при оборотах, не являющихся придаточными предложениями;
- знаки препинания в бессоюзном сложном предложении;
- знаки препинания при цитатах;
- употребление кавычек;
- сочетание знаков препинания.

Задание 47. Расставьте знаки и объясните их постановку.

Ударные устройства периодического действия широко используются в горной промышленности при разрушении и уплотнении минеральных сред формоизменении конструкционных материалов очистке технологических емкостей и т. д. К ним относятся пневматические, гидравлические электромеханические вибрационные и другие устройства с ударно-скалывающим исполнительным органом наносящие периодические удары по заданной поверхности.

Математическое описание процесса работы ударника имеющего в своем составе как электрические так и механические элементы проведено с помощью теоретических расчетов основанных на энергетическом анализе статически и динамически определяемых механических и немеханических систем. Нами предложена в частности методика составления и решения дифференциальных уравнений описывающих быстротекущие электромеханические процессы. Уравнения движения электромеханической системы

записываются в форме уравнений Лагранжа второго рода и используют выражение функции Лагранжа содержащей электрические и механические параметры механизма.

Задание 48. Расставьте знаки и объясните их постановку.

Для иллюстрации идеи неевклидовости пространства полезно привести достаточно простой пример Пусть пространством является поверхность обычной двумерной сферы Отвлечемся прежде всего от привычного образа сферы вложенной в видимое трехмерное пространство полагая сферу самостоятельным автономным объектом Будем полагать, что «прямые» в таком сферическом пространстве кратчайшие расстояния между двумя заданными точками на сфере т. е. дуги большого круга. Положим что бесконечным прямым в евклидовом пространстве соответствуют окружности на сфере Здесь правильно будет говорить именно о соответствии а не о тождестве поскольку окружность на сфере обладает лишь одним свойством евклидовой прямой отсутствием границ но не обладает другим ее свойством бесконечной протяженностью. Окружность на сфере безгранична но конечна. Нетрудно далее убедиться что через любую другую точку сферы не находящуюся на данном большом круге нельзя провести большой круг не пересекающий данный т. е. «параллельную» Иначе говоря все «прямые» пересекаются.

Задание 49. Расставьте знаки и объясните их постановку.

Теория управления техническими системами (ТУ ТС) или традиционная теория автоматического управления научная дисциплина предметом изучения которой являются информационные процессы протекающие в системах управления техническими и технологическими объектами ТУ ТС выявляет общие закономерности функционирования присущие автоматическим системам различной физической природы и на основе этих закономерностей разрабатывает принципы построения высококачественных систем управления

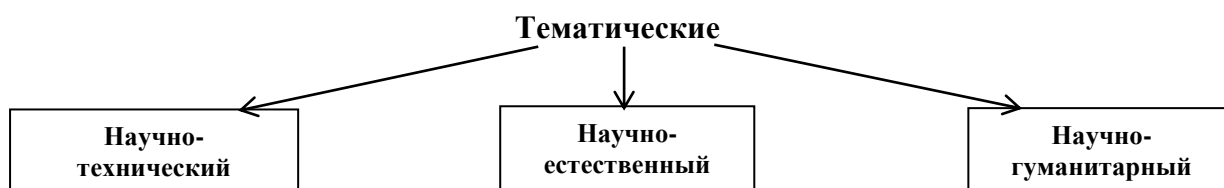
Качество СУ определяется совокупностью свойств обеспечивающих эффективное функционирование как самого ОУ так и управляющего устройства т. е. всей СУ в целом Свойства составляющие эту совокупность и имеющие количественные измерители называют *показателями качества системы управления* <...>

Качество СУ как и любого технического устройства может быть оценено такими общепринятыми показателями как вес системы ее габариты стоимость надежность долговечность и т. п. <...>

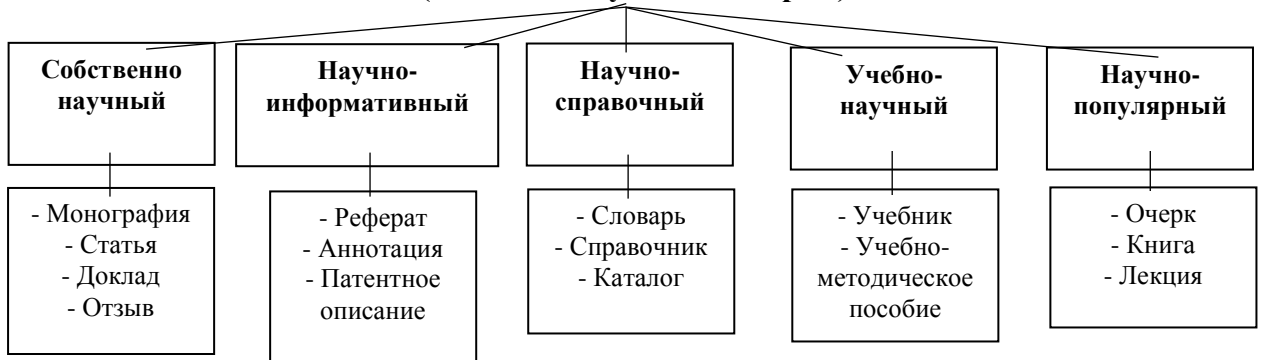
В теории управления и в практике автоматизации термины качество системы качество управления используют как правило в более узком смысле рассматривают только статические и динамические свойства системы Эти свойства предопределяют точность поддержания управляемой величины выходной величины объекта на заданном уровне в установившихся и переходных режимах т. е. обеспечивают эффективность процесса управления Для такого более узкого понятия качества СУ охватывающего только ее статические и динамические свойства применяют термин качество управления а сами свойства системы выраженные в количественной форме называют показателями качества управления.

ПОДСТИЛИ И ЖАНРЫ НАУЧНОГО СТИЛЯ РЕЧИ

Научный стиль неоднороден, в нем выделяют различные подстили.



**Функциональные
(с соответствующим жанром)**



Существует и другая классификация научных жанров: различаются первичные и вторичные жанры. Первичные жанры представляют собой оригинальные научные тексты, впервые описывающие наблюдения, опыты, эксперименты, в них делается анализ, излагаются рассуждения, делаются выводы. К таким жанрам относятся, например, научная статья, доклад, монография. Вторичные жанры представляют собой изложение текстов других авторов, их интерпретацию, возможно критическую оценку. Примерами таких жанров являются конспект, реферат, обзор, аннотация, отзыв. Но большинство жанров имеет смешанный характер, в них представлены и первичные, и вторичные тексты.

Вторичные тексты создаются на основе первичных. Ознакомьтесь с особенностями вторичных жанров, представленными в таблице.

Жанровые модели вторичных научных текстов

Жанр	Определение жанра	Рекомендации по написанию
Конспект	Краткая письменная запись содержания статьи, книги, лекции, предназначенная для последующего восстановления информации с различной степенью полноты	<p>Конспектирование может осуществляться тремя способами: цитирование (полное или частичное) основных положений текста; передача основных мыслей текста «своими словами»; смешанный вариант. При написании конспекта рекомендуется следующая последовательность работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) проанализировать содержание каждого фрагмента текста; 2) выделить из абзацев необходимую, с точки зрения поставленной проблемы, информацию, убрав избыточную; 3) записать всю важную для последующего восстановления информацию своими словами или цитируя, используя сокращения. <p>При написании конспекта для написания курсовой или дипломной работы не забывайте:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) оставлять широкие поля для записи комментариев к тексту; б) тщательно выписывать все библиографические данные конспектируемой статьи; в) правильно оформлять цитаты, чтобы в дальнейшем их можно было отличить от «отредактированного» вами текста.
Тезисы	Кратко сформулированные основные положения статьи, параграфа, главы, лекции, доклада и т. п.	В тезисах, по сравнению с тезисным планом, представлена более развернутая информация. Тезисы, как и пункты плана, принято нумеровать арабскими цифрами.

Реферат	Краткое изложение содержания первоисточника (книги, научной статьи и т. п.). В реферате излагается основное содержание, акцент делается на новую проблемную информацию, содержащуюся в нем	Основные требования к реферату – объективность и полнота изложения (неискажённое фиксирование всех существенных положений оригинала), корректность в оценке реферируемого материала. В написании реферата могут быть использованы стандартизированные языковые средства – клише: <i>В современной науке (какой) особенную остроту приобретает тема (какая); одной из актуальных тем ... является... Автор называет, описывает, анализирует, рассматривает, разбирает, доказывает, раскрывает, утверждает, подтверждает (что), сравнивает, сопоставляет (что с чем), критически осмысливает (что).; в статье исследуется, изучается, утверждается (что), опровергается, характеризуется (что, как), противопоставляется (что, чему), высказывается мнение (о чем), представлена точка зрения (на что), доказано (что); в статье содержатся спорные (дискуссионные) положения... Существует несколько точек зрения на данную проблему. Можно выделить несколько подходов к решению данной проблемы. Первый подход реализован в работах (чьих), в основе второго подхода лежит концепция (какая), в его основу положена теория (какая), третий подход состоит в том, что... Трудно согласиться (с чем); нельзя принять утверждение (кого, о чем), потому что... Можно согласиться (с чем), нельзя не отметить, справедливым представляется вывод /замечание/наблюдение... Из всего сказанного следует, что наиболее обоснованной является точка зрения (кого); мы принимаем точку зрения (кого), так как/потому что...</i>
Аннотация	Краткая характеристика содержания произведения печати (книги, статьи и т.п.) или рукописи, информирующая о содержании первичного текста	Аннотация не раскрывает содержания документа (произведения), а лишь информирует о его существовании и дает самое общее представление о его содержании. Аннотация обычно состоит из двух частей: в первой формулируется основная тема книги, статьи; а во второй – перечисляются (называются) основные положения. Это наиболее стандартизированный жанр научной речи, поэтому в тексте аннотации используются специальные конструкции (лексические клише): <i>анализировать проблему; рассматривать вопрос (о), вопросы; излагать сущность; обобщать материал (о); освещать вопросы; останавливаться на характеристике; отмечать сложность; подчеркивать значение; посвящать работу; заострять внимание (на); обращать внимание (на); уделять внимание; указывать на необходимость; приводить данные (о); касаться вопроса (о); делать вывод (о); показывать значение; давать оценку; раскрывать сущность; характеризовать способ...</i>

Рецензия	Письменный разбор, содержащий критическую оценку научного, художественного и т. п. произведения	<p>В содержательной структуре текста рецензии обязательно наличие следующих компонентов (частей):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Предмет анализа.</i> Указывается, что представляет собой рецензируемая работа: дипломный проект, статью, диссертацию, монографию и т.д.; приводятся выходные данные. Для пишущего рецензию важно уяснить, к какому жанру относится анализируемый текст, так как от этого будут зависеть его общая оценка и выводы о значимости работы. 2. <i>Актуальность темы.</i> Отмечается важность затрагиваемых в работе вопросов, их значение для решения современных проблем в той или иной области знания, культуры и т.д. 3. <i>Краткое содержание.</i> Важно уметь осмыслить содержание прочитанного, соединить его с теми знаниями, которые были получены ранее, т.к. краткое изложение содержания работы сочетается в рецензии с его критическим анализом и оценкой. 4. <i>Оценочная часть.</i> Обычно в начале дается общая оценка с точки зрения соответствия рецензируемой работы тем требованиям, которые предъявляются к тому или иному жанру. Отмечаются достоинства: новизна, глубина раскрытия темы, аргументированность выводов, наличие примеров, иллюстраций, схем и т.п., знание литературы по излагаемой теме, умение анализировать и сопоставлять различные точки зрения по спорным вопросам, стиль изложения и т. д., – после чего рецензент переходит к критическим замечаниям. Выявляются недостатки, недочеты. Их перечисление не должно превращать рецензию в критический «разнос». Предполагается доброжелательное отношение рецензента к анализируемой работе и ее автору, поэтому все замечания делаются в корректной форме, возможно, в виде пожеланий и рекомендаций. 5. <i>Выводы.</i> Формулируются с учетом жанра рецензируемой работы. Отмечаются значимость работы, ее место в ряду уже существующих по данной проблематике, практическая ценность, область применения полученных в исследовании результатов и т.д.
----------	---	---

При работе с вторичными жанрами используются различные приемы компрессии, например:

1) графические сокращения (сокращения слов общепринятые и ситуативные; аббревиация слов и словосочетаний традиционная и авторская; использование пиктограмм, условных обозначений, букв и слов из других языков) – применяются в основном в конспектах;

2) выброска второстепенных слов;

3) замена слов и словосочетаний:

- лексическая трансформация (замена слова при сохранении грамматической структуры фразы, например: *рентабельный – прибыльный*);

- грамматическая трансформация (изменение грамматической структуры предложения при сохранении содержания, например: *температура повышается, когда увеличивается давление – температура повышается при увеличении давления*);

- лексико-грамматическая трансформация (изменение структуры предложения и лексического наполнения при сохранении смысла, например: *химический состав стали влияет на то, какими будут ее свойства – свойства стали зависят от ее химического состава*);

4) замена предложений и фрагментов текста – логико-смысловая трансформация, т. е. выражение содержания некоторого отрезка текста другими языковыми средствами, например: *новый метод производства в отличие от уже существующих не требует больших материальных затрат, что положительно сказывается на себестоимости продукции – новый метод производства экономически выгоднее традиционных.*

Задание 50. Сокращенно запишите основную информацию следующих предложений, используя различные приемы компрессии.

1. Несмотря на то, что такие природные ресурсы, как лес, нефть и полезные ископаемые, непосредственно задействованы в экономико-производственном процессе, истощение этих запасов не находит отражения в принятых в нашей стране базовых системах учета и контроля природных ресурсов. 2. Интенсивное развитие промышленности, химизация сельского хозяйства приводят к тому, что в окружающей среде появляются в больших количествах химические соединения, вредные для организма человека. 3. Хотя число акционированных предприятий растет, эффективность их деятельности не увеличивается. 4. Сегодня ни одна президентская или парламентская избирательная кампания во многих странах не обходится без использования приемов манипулирования и рекламы в СМИ, которые создают у зрителей весьма далекие от реальности представления об определенном политике. 5. В случае привнесения извне демократия не будет стабильной и жизнеспособной до тех пор, пока не создадутся необходимые для нее внутренние предпосылки.

Задание 51. Напишите тезисы и аннотации научной статьи по интересующей вас теме.

Диссертация – это работа квалификационная, в отличие от любой другой научной работы, так как по уровню выполнения диссертации дается оценка способности научного работника вести самостоятельно научное исследование, видеть перспективу его дальнейшего развития и области использования научных результатов.

Диссертация – это работа эксклюзивная, которую соискатель должен провести единолично, выполненная на актуальную тему, содержащая совокупность новых достоверных научных результатов и положений, имеющая значение для теории и практики, имеющая апробацию, основные результаты которой доведены до сведения научной общественности, содержание которой должно соответствовать теме, а тема и содержание должны соответствовать специальности; это работа, в которой недопустимо использовать чьи-либо чужие результаты исследований без указания источника или автора (по учебному пособию «Подготовка кадров высшей квалификации...»).

Разновидности диссертации: на соискание ученой степени доктора наук (докторская), кандидата наук (кандидатская), магистра (магистерская).

Магистерская диссертация представляет собой выпускную квалификационную работу научного содержания, которая имеет внутреннее единство и отражает ход и результаты разработки выбранной темы. *Это учебно-научная работа*, основными задачами которой являются выработка у магистрантов первичных навыков научной деятельности, а также овладение методикой и техникой подготовки научных работ. В отличие от диссертаций на соискание ученой степени кандидата и доктора наук, представляющих серьезные научно-исследовательские работы, магистерская диссертация, хоть и является самостоятельным научным исследованием, все же должна быть отнесена к разряду научно-исследовательских работ, в основе которых лежит моделирование уже известных решений. Ее научный уровень всегда должен отвечать программе обучения. Выполнение такой работы должно не столько решать научные проблемы, сколько служить свидетельством того, что ее автор научился самостоятельно вести научный поиск, видеть профессиональные проблемы и знать наиболее общие методы и приемы их решения [по учебному пособию 2, с. 4-6].

Традиционная (очень примерная, ориентировочная) композиционная структура магистерской диссертации:

- титульный лист (оформляется по образцу);
- аннотация (6-8 предложений, в которых кратко излагается суть и цель работы, а также полученные результаты);
- оглавление;

- введение (в нем отмечается актуальность темы, обосновывается соответствие диссертации специальности, описывается практическая ценность и цель работы);
- объект исследования;
- анализ состояния проблемы;
- анализ вариантов решения проблемы;
- обоснование оптимального решения;
- описание эксперимента;
- анализ результатов;
- заключение (в нем приводятся основные выводы, полученные в ходе выполнения магистерской диссертации);
- список литературы;
- приложения.

Язык и стиль диссертации должны соответствовать требованиям к качеству изложения. «Научное изложение представляет собой рассуждения, целью которых является доказательство истин, гипотез или идей, а также своя авторская интерпретация установленных в результате исследований фактов». Поэтому в тексте диссертации материал излагается формально-логическими способами, объективно, последовательно, точно, ясно и кратко.

Обычно работа над созданием текста квалификационной работы, в которой необходимо продемонстрировать полученные в ходе обучения знания, умения и навыки, ведется поэтапно:

1. Выбор научной темы и формулирование рабочего названия научной работы.
2. Поиск и отбор материала, его анализ и организация.
3. Составление рабочего плана.
4. Написание основной части научной работы (с уточнением, корректировкой рабочего плана).
5. Написание вступления и заключения.
6. Редактирование текста.
7. Подготовка автореферата.
8. Подготовка выступления по теме работы для защиты.

ОФОРМЛЕНИЕ НАУЧНОЙ РАБОТЫ

Оформление текста научной работы и иллюстративного материала осуществляется в процессе набора, поэтому необходимо знать требования к оформлению заранее. Гораздо проще правильно набрать, чем исправлять.

Требования к оформлению диссертации соответствуют ГОСТам, дополнительные требования могут предъявляться выпускающей кафедрой. Требования к оформлению научного труда содержатся в следующих ГОСТах:

ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;

ГОСТ 2.106-96 ЕСКД. Текстовые документы;

ГОСТ 7.1-84. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.32-91. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

Проверку правильности оформления рекомендуется выполнять выборочно по типу контролируемого параметра (например, оформление таблиц, рисунков и т. п.) последовательно по тексту. Очень помогает использование контрольных листов.

ЖАНРЫ УСТНОЙ НАУЧНОЙ РЕЧИ

Устная форма научной коммуникации бывает монологической и диалогической. Рассмотрим особенности некоторых жанров монологической научной речи. Наименьшим по объему является *сообщение*, цель которого – информирование слушателей. *Научный*

доклад отличается не только объемом, но и содержанием. Он посвящен рассмотрению проблемы и представляет собой убеждающую речь, так как в нем должна быть изложена точка зрения говорящего и ее аргументация.

Защитное слово – разновидность доклада, в котором кратко характеризуется диссертационное исследование (его существо, теоретическое и практическое значение полученных результатов). Первая часть такого доклада «в основных моментах повторяет введение диссертации. Рубрики этой части соответствуют тем смысловым аспектам, применительно к которым характеризуется актуальность выбранной темы, дается описание научной проблемы, а также формулировки цели диссертации. Здесь же необходимо указать методы, при помощи которых получен фактический материал диссертации, а также охарактеризовать ее состав и общую структуру.

После первой вводной части следует вторая, самая большая по объему часть, которая в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, характеризует каждую главу диссертационной работы. При этом особое внимание обращается на итоговые результаты. Отмечаются также критические сопоставления и оценки.

Заканчивается доклад заключительной частью, которая строится по тексту заключения диссертации. Здесь целесообразно перечислить общие выводы из ее текста (не повторяя более частные обобщения, сделанные при характеристике глав основной части) и собрать воедино основные рекомендации.

К текст доклада могут быть приложены дополнительные материалы (схемы, таблицы, графики, диаграммы и т. п.), которые необходимы для доказательства выдвигаемых положений и обоснования сделанных выводов и предложенных рекомендаций». Необходимо помнить и о «этикетной рамке» любого выступления: оно начинается с приветствия, в случае необходимости представления (себя, темы своего выступления) и завершается благодарностью за внимание, иногда предложением задать вопросы.

Лекция – это «жанр, в котором осуществляется передача научных знаний от широко информированного в определенной области адресанта групповому адресату». Лекции могут быть учебными (проводимыми согласно расписанию в учебных группах) и публичными (для широкой заинтересованной аудитории). В лекции совмещаются черты устной и письменной форм научной речи, так как текст лекции подготавливается и в ходе лекции транслируется способом, характерным для стиля конкретного лектора: либо полный текст лекции дословно зачитывается вслух, либо зачитываются ее тезисы, которые поясняются, комментируются, при этом лектор может вступать в диалог с аудиторией, либо хорошо подготовленный лектор спонтанно произносит речь, иногда опираясь на записи, содержащие точные данные. В речи лектора (в особенности длительной) допускаются отступления от основной темы, шутки, цель которых дать аудитории отдых и активизировать ее внимание.

Задание 52. Выберите тему для лекции, составьте план, поберите материал, напишите ее текст.

В устном диалогическом общении важно соблюдать принцип коммуникативного сотрудничества, который требует правильного выполнения коммуникативных ролей (адресанта и адресата: говорящий произносит речь, слушающий её воспринимает, перебивать собеседника не следует) и их тактичной смены.

Правила смены коммуникативных ролей (по учебному пособию Колтуновой) помогают говорящим реализовывать свои цели, учитывая интересы друг друга:

- Говорящий учитывает особенности оперативного усвоения устной речи и по возможности говорит кратко. Реплика не должна превращаться в монолог.

- Координированная последовательность реплик сторон выражается в добровольной передаче речевой инициативы другой стороне после формулирования какой-либо мысли.

- Перебивы, взгляды, жесты могут выступать и как сигналы перехвата речевой инициативы адресатом речи. Удобнее всего «вторгаться в чужую речь при помощи реактивных реплик типа «да-да», «хорошо», «так», «допустим», «ещё бы», «разумеется», «надо же» и т.п.

- Сами по себе реактивные реплики не представляют смены коммуникативных ролей.

- При необходимости перебить говорящего в середине фразы слушающий приносит извинение. Такие случаи должны быть исключением, а не правилом.

Особенностью диалогической речи является ее импровизационный характер, поэтому в такой речи допустимы поправки по ходу изложения, повторы, вкрапления разговорных элементов, паузы (в которых речь осмысливается).

Беседа – это одна из наиболее распространённых форм общения, разговор, в котором происходит обмен мнениями. В научной коммуникации беседы носят либо консультативный характер (более компетентный в какой-либо области специалист беседует с менее компетентным), либо полемический (когда компетентные специалисты обсуждают какую-либо проблему в форме научной дискуссии, спора).

Задача *научной консультации* – в доступной форме профессионально объяснить, растолковать сущность понятия, явления, предмета, процесса заинтересованному, но не владеющему данной информацией специалисту, чтобы он мог применить полученные знания.

Цель *научной дискуссии* – обсудить научную проблему и через сопоставление аргументированных точек зрения прийти к ее решению. Под *спором* же понимается отстаивание оппонентом своей точки зрения, как правило, противоположной.

«Решение многих научных проблем возможно путем открытого обмена мнениями. Умение компетентно обсуждать научные проблемы, доказывать, убеждать, аргументированно отстаивать свою точку зрения и опровергать мнение оппонента должно стать обязательным качеством каждого образованного человека.

Необходимо научиться соблюдать основные требования культуры спора, уметь доказывать выдвинутые положения и опровергать мнение оппонента, использовать полемические приемы».

Задание 53. Прочитайте текст семнадцатого письма Д. С. Лихачева из сборника «Письма о добром и прекрасном». Составьте по всему тексту рекомендации о том, как следует спорить.

УМЕТЬ СПОРИТЬ С ДОСТОИНСТВОМ

В жизни приходится очень много спорить, возражать, опровергать мнение других, не соглашаться.

Лучше всего проявляет свою воспитанность человек, когда он ведет дискуссию, спорит, отстаивая свои убеждения.

В споре сразу же обнаруживаются интеллигентность, логичность мышления, вежливость, умение уважать людей и... самоуважение.

Если в споре человек заботится не столько об истине, сколько о победе над своим противником, не умеет выслушать своего противника, стремится противника «перекричать», испугать обвинениями, – это пустой человек, и спор его пустой.

Как же ведет спор умный и вежливый спорщик? Прежде всего, он внимательно выслушает своего противника – человека, который не согласен с его мнением. Больше того, если ему что-либо неясно в позициях его противника, он задает дополнительные вопросы. И еще: если даже все позиции противника ясны, он выберет самые слабые пункты в утверждениях противника и переспросит, это ли утверждает противник.

Внимательно выслушивая своего противника и переспрашивая, спорящий достигает трех целей: 1) противник не сможет возразить тем, что его «неправильно поняли», что он «этого не утверждал»; 2) спорящий своим внимательным отношением к мнению противника сразу завоевывает себе симпатии среди тех, кто наблюдает за спором; 3) спорящий, слушая и переспрашивая, выигрывает время для того, чтобы обдумать свои собственные возражения (а это тоже немаловажно), уточнить свои позиции в споре.

В дальнейшем, возражая, никогда не следует прибегать к недозволенным приемам спора, а придерживаться надо следующих правил: 1) возражать, но не обвинять; 2) не «читать в сердце», не пытаться проникнуть в мотивы убеждений противника («вы стоите на этой точке зрения, потому что она вам выгодна», «вы так говорите, потому что вы сам такой» и т. п.); 3) не отклоняться в сторону от темы спора; спор нужно уметь доводить до конца, то есть либо до опровержения тезиса противника, либо до признания правоты противника.

На последнем своем утверждении я хочу остановиться особо.

Если вы с самого начала ведете спор вежливо и спокойно, без заносчивости, то тем самым вы обеспечиваете себе спокойное отступление с достоинством.

Помните: нет ничего красивее в споре, как спокойно в случае необходимости признать полную или частичную правоту противника. Этим вы завоевываете уважение окружающих. Этим вы как бы призываете к уступчивости и своего противника, заставляете его смягчить крайности своей позиции.

Конечно, признавать правоту противника можно только тогда, когда дело касается не ваших общих убеждений, не ваших нравственных принципов (они всегда должны быть самыми высокими).

Человек не должен быть флюгером, не должен уступать оппоненту только для того, чтобы ему понравиться, или, боже сохрани, из трусости, из карьерных соображений и т. д.

Но уступить с достоинством в вопросе, который не заставляет вас отказаться от своих общих убеждений (надеюсь, высоких), или с достоинством принять свою победу, не злорадствуя над побежденным в споре, не торжествуя, не оскорбляя самолюбия оппонента, – как это красиво!

Одно из самых больших интеллектуальных удовольствий – следить за спором, который ведется умелыми и умными спорщиками.

Нет ничего более глупого в споре, чем спорить без аргументации. Помните у Гоголя разговор двух дам в «Мертвых душах»?

«– Милая, это пестро!

– Ах нет, не пестро!

– Ах, пестро!»

Когда у спорящего нет аргументов, появляются просто «мнения».

Для ведения дискуссии и участия в ней существуют стандартные обороты речи.

Дополнение: *«Кстати, хотелось бы дополнить...», «Нельзя не обратить внимание еще на один аспект», «В подтверждение мысли...у мен есть несколько цитат», «Полностью согласен с этим определением, но...».*

Согласие: *«Я разделяю эту точку зрения», «Я хотел(а) бы присоединиться к мнению коллеги о...», «Хочу поддержать мнение коллеги...», «Мне близки мысли, высказанные (кем?)...», «Мне близка позиция (кого?) ...», «Трудно не согласиться с тем, что...», «Я бы, пожалуй, добавил еще, что...»*

Частичное согласие: *«Я с этим согласен, но, с другой стороны...», «Безусловно, но с одной оговоркой...», «С этим нельзя не согласиться, но...», «Нельзя при этом забывать о том, что...», «Это верно, однако...», «По существу я согласен с (кем?), но с одной оговоркой: концепция (кого?) выглядит предпочтительнее других. Это так. Но для меня убедительнее подход, который предложил (кто?)...».*

Несогласие: «У меня есть возражение», «Это расходится с моим представлением о...», «Я придерживаюсь противоположного мнения», «Позволю себе не согласиться с позицией (кого-либо)».

Сомнение: «Позволю себе усомниться в (абсолютной) справедливости Вашего высказывания», «Сомневаюсь, что это так, хотя...», «Насколько я помню эту работу, в ней эти факты изложены несколько иначе», «Это замечание не бесспорно», «Возможно, что я ошибаюсь, но мне кажется, что это...», «Допускаю, что могу ошибаться, но...».

Запрос информации, стимулирование собеседника к высказыванию, выражению своей позиции: «Не могли бы Вы сказать...», «А что Вы подразумеваете под...», «Интересно было бы узнать Ваше мнение о...», «Не могли бы Вы ответить на несколько вопросов?», «Мне хотелось бы знать, во-первых,», «А что Вы думаете о...?».

Уточнение адекватности восприятия: «Неужели Вы думаете, что...?», «Возможно, Вы правы, но я хотел бы уточнить...», «Если я правильно понял...», «В начале обсуждения, возможно, имеет смысл уточнить, что мы понимаем под термином «...».

Ограничение активности собеседника: «Извините, я попросил бы вернуться к исходному тезису», «Минуточку, нельзя ли более конкретно?», «Простите, что я позволю себе вмешаться, но...»

Задание 54. Подготовьтесь к научному семинару-тренингу.

На семинаре необходимо выступить по теме своей бакалаврской работы и поучаствовать в обсуждении тем работ своих одногруппников (задать вопрос или высказать мнение).

В выступлении (докладе), рассчитанном на 5-7 минут, необходимо представится, кратко изложить проблему, ставшую темой выпускной квалификационной работы, актуальность темы, цель и задачи работы, как проведено было исследование, какие результаты получены. Описание своей работы можно сделать обзорным (по главам). Рекомендуется пользоваться доской при необходимости (например, можно написать тему, нарисовать схему).

Каждому выступающему должны быть заданы вопросы. Каждый магистрант должен либо задать хотя бы один вопрос любому выступающему по теме выступления, либо высказать свое мнение относительно работы сокурсника.

Оцениваться выступление и обсуждение будет по следующим критериям:

1) магистранты в своей речи используют соответствующие ситуации языковые средства научного стиля, вкрапления разговорного стиля незначительны, соответствуют нормам литературной устной речи (стилистический критерий);

2) в речи магистрантов нет орфоэпических, лексических и грамматических ошибок (языковой критерий);

3) тема изложена кратко, но полно; выступление уложилось во временные рамки (количественный критерий);

4) устная речь магистрантов четкая, разборчивая, доклад сделан доступным языком, его содержание интересно и понятно (качественный критерий);

5) в выступлении соблюдена «этикетная рамка» (во вступлении и заключении), вопросы заданы и мнения высказаны корректно (этикетный критерий).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу
С.А. Упоров

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

по дисциплине **Б1.О.04 УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ И ПРОГРАММАМИ**

Направление подготовки:
48.04.01 Теология

Направленность (профиль):
Государственно-конфессиональные отношения

квалификация выпускника: **магистр**

форма обучения: **заочная**

год набора: 2021

Автор: Слукин С.В., канд.филос.наук, доцент

Одобрены на заседании кафедры
теологии

(название кафедры)

Зав.кафедрой

(подпись)

Бачинин И.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 10.09.2020

Рассмотрены методической ко-
миссией инженерно-
экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 12.10.2020

Екатеринбург
2020

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	6
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	9
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ..	13
ПОДГОТОВКА К ДИСКУССИИ.....	15
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	18

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении – это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированными видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствование развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;

- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – подготовка к практическим занятиям, подготовка к устному опросу, участию в дискуссиях, решению кейс-задач и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине «*Управление проектами и программами*» обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к сдаче экзамена.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «*Управление проектами и программами*» являются:

- самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- подготовка к практическим занятиям (в т.ч. ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля));
- выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (практико-ориентированного задания);
- подготовка контрольной работы (реферата);
- подготовка к экзамену.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Тема 1. Введение в управление проектами

Охарактеризуйте концепцию управления проектами.

Назовите этапы развития методов управления проектами.

Какова взаимосвязь управления проектами и управления инвестициями?

Какова взаимосвязь между управлением проектами и функциональным менеджментом?

Каковы задачи и этапы перехода к проектному управлению?

Приведите известную Вам классификацию типов проектов.

Тема 2. Система стандартов и сертификации в области управления проектами

Перечислите стандарты, применяемые к отдельным объектам управления проектами (проект, программа, портфель проектов).

Перечислите стандарты, определяющие требования к квалификации участников управления проектами (менеджеры проектов, участники команд управления проектами).

Перечислите стандарты, применяемые к системе управления проектами организации в целом и позволяющие оценить уровень зрелости организационной системы проектного менеджмента.

Как осуществляется международная сертификация по управлению проектами.

Тема 3. Жизненный цикл проекта и его фазы

Охарактеризуйте предынвестиционную фазу жизненного цикла проекта.

Охарактеризуйте инвестиционную и эксплуатационную фазы жизненного цикла проекта:

Охарактеризуйте эксплуатационную фазу жизненного цикла проекта.

Тема 4. Процессы и методы управления проектами

Что включает планирование проекта?

Опишите методы управления проектами.

Как осуществляется контроль и регулирование проекта?

Что подразумевает управление стоимостью проекта?

Опишите управление работами по проекту.

Что включает управление ресурсами проекта?

Как осуществляется управление командой проекта?

Тема 5. Специальные вопросы управления проектами

Опишите организационные структуры управления проектами.

Что подразумевает организация офиса проекта?

Как осуществляется оценка эффективности инвестиционных проектов?

Для чего и как нужно управлять рисками при реализации проекта?
Каковы особенности управления проектами при освоении минерально-сырьевой базы?

Тема 6. Информационное обеспечение проектного управления

Как осуществляется управление коммуникациями проекта?

Охарактеризуйте элементы информационной системы управления проектами.

Каковы требования к информационному обеспечению на разных уровнях управления?

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Введение в управление проектами

Управление проектами

Проект

Управление инвестициями

Тема 2. Система стандартов и сертификации в области управления проектами

Проект

Программа

Портфель проектов

Менеджер проекта

Организационная система проектного менеджмента

Тема 3. Жизненный цикл проекта и его фазы

Жизненный цикл проекта

Предынвестиционная фаза

Инвестиционная фаза

Эксплуатационная фаза

Проектная документация

Тема 4. Процессы и методы управления проектами

Планирование проекта

Цель проекта

Задача проекта

Диаграмма Ганта

Сетевой график

Управление стоимостью проекта

Бюджетирование проекта

Управление ресурсами проекта

Команда проекта

Тема 5. Специальные вопросы управления проектами

Организационная структура управления проектами

Офиса проекта

Маркетинг проекта

Проектное финансирование

Управление рисками

Конъюнктура рынков минерального сырья

Тема 6. Информационное обеспечение проектного управления

Управление коммуникациями проекта

Информационная система управления проектами

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой 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 выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных 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 руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные 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 текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна 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. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный,

поверхностный 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. Студентам с этой целью рекомендуется заводить 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 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 тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотровое – 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 и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в 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.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное,

составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;

- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;

- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;

2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;

3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПОДГОТОВКА К ДИСКУССИИ

Дискуссия - практическое занятие, в основе его заложены несколько различных точек зрения на один и тот же вопрос, в результате обсуждения которых участники приходят к приемлемым для каждого из них позициям и решениям. Современный образовательный метод по сути своей является «проблемно-ориентированным подходом к обучению и позволяет сфокусировать внимание студентов на анализе и разрешении какой-либо конкретной проблемной ситуации.

Цель дискуссии - раскрыть широкий спектр мнений по выбранной для обсуждения проблеме с разных точек зрения, обсудить неясные и спорные моменты, связанные с данной проблемой, и достичь консенсуса, то есть все-стороннее глубокое рассмотрение актуальной проблемы путем ее свободного группового обсуждения.

Неотъемлемые составляющие дискуссии - это:

1. неразрешённый вопрос;
2. равноправное участие представителей всех заинтересованных сторон;
3. выработка приемлемых для всех участников решений по обсуждаемому вопросу.

При проведении дискуссии для достижения положительного результата и создания деловой атмосферы необходимо:

- предусмотреть оптимальное количество участников;
- обеспечить работу технических средств для аудио- и видеозаписи;
- установить регламент выступлений;
 - обеспечить соответствующее оформление аудитории.

Методика организации и проведения дискуссии

Обычно выделяют три этапа в организации и проведении «круглого стола»: подготовительный, дискуссионный и завершающий. Для каждого этапа студент должен быть соответствующим образом подготовлен:

1. *Подготовительный этап:*

- выбор проблемы (проблема должна быть острой, актуальной, имеющей различные пути решения). Выбранная для обсуждения проблема может носить междисциплинарный характер, она должна представлять практический интерес для аудитории с точки зрения развития профессиональных компетенций. Тема заранее студенту известна. Тему задает преподаватель;

- подбор модератора (модератор руководит дискуссией, поэтому должен на высоком уровне владеть искусством создания доверительной атмосферы и поддержания дискуссии, а также методом наращивания информации). Студент может быть модератором при должной подготовке и помощи со стороны преподавателя;

- подбор дискутантов;

- подготовка сценария (проведение дискуссии по заранее спланированному сценарию позволяет избежать спонтанности и хаотичности

в дискуссии). Сценарий также заранее студенту известен, так как его выполнение на занятии предполагает дополнительную самостоятельную подготовку вне аудитории.

Сценарий предполагает:

- определение понятийного аппарата (тезауруса);
- краткую содержательную вступительную речь модератора, в которой объявляется тема и спектр затрагиваемых в ее рамках проблем, контекст желаемого обсуждения;
- перечень вопросов дискуссионного характера (до 15 формулировок);
- разработку «домашних заготовок» ответов, подчас противоречивых и неординарных с использованием репрезентативной выборки информации;
- заключительную речь модератора;
- оснащение помещения стандартным оборудованием (аудио - видеотехникой), а также мультимедийными средствами с целью поддержания деловой и творческой атмосферы;
- консультирование участников (позволяет выработать у большинства участников определенные убеждения, которые в дальнейшем будут ими отстаиваться);
- подготовка необходимых материалов (на бумажном или электронном носителях): это могут быть статистические данные, материалы экспресс-опроса, проведенного анализа имеющейся информации с целью обеспечения участников дискуссии.

2. Дискуссионный этап:

• выступление модератора, в котором дается определение проблем и понятийного аппарата (тезауруса), устанавливается регламент, правила общей технологии занятия в форме дискуссии и информирование об общих правилах коммуникации.

К общим правилам коммуникации относятся рекомендации:

- избегай общих фраз;
- ориентируйся на цель (задачу);
- умей слушать;
- будь активен в беседе;
- будь краток;
- осуществляй конструктивную критику;
- не допускай оскорбительных замечаний в адрес собеседника;
- проведение «информационной атаки»: участники высказываются в определенном порядке, оперируя убедительными фактами, иллюстрирующими современное состояние проблемы;
- выступление диспутантов и выявления существующих мнений на поставленные вопросы, акцентирования внимания на оригинальные идеи. С целью поддержания остроты дискуссии рекомендуется формулировать дополнительные вопросы;
- ответы на дискуссионные вопросы;

- подведение модератором мини-итогов по выступлениям и дискуссии: формулирование основных выводов о причинах и характере разногласий по исследуемой проблеме, способах их преодоления, о системе мер решения данной проблемы.

3. Завершающий этап:

- подведение заключительных итогов ведущим;
- выработка рекомендаций или решений;
- установление общих результатов дискуссии.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к экзамену по дисциплине «Управление проектами и программами» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «Управление проектами и программами».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на экзамене особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на экзамене (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к экзамену на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому
комплексу

С.А. Упоров

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ВЫПОЛНЕНИЮ
ЗАДАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
по дисциплине
Б1.О.05 ЭТНОРЕЛИГИОЗНАЯ КОНФЛИКТОЛОГИЯ

Направление подготовки:

48.04.01 Теология

Направленность (профиль):

Государственно-конфессиональные отношения

квалификация выпускника: **магистр**

форма обучения: **заочная**

год набора: 2021

Автор: Старостин А.Н., к. ист. н.
Одобрены на заседании кафедры
Теологии

(название кафедры)

Зав.кафедрой

(подпись)

Бачинин И.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 10.09.2020

(Дата)

Рассмотрены методической
комиссией инженерно-
экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 12.10.2020

(Дата)

Екатеринбург
2020

Оглавление

Освоение лекционного курса	3
Самостоятельное изучение тем курса.....	3
Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	6
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	7
Подготовка к тестированию	8
Подготовка к выполнению кейс-задачи	10
Выполнение контрольной работы (реферата).....	27
Подготовка к промежуточной аттестации	33

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.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Одним из важных элементов освоения лекционного курса является самостоятельная работа на лекции. Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Самостоятельное изучение тем курса

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка основной и рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. 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 выпускных квалификационных 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. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный 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.;

- просмотровое – 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 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.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны 15 распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)

Самоконтроль студентов по освоению и накоплению знаний, формирование умений является составной частью самостоятельной работы. Самоконтроль знаний не требует руководства преподавателя, в тоже время прибегать к помощи преподавателя необходимо, так как это позволить студентам идти в верном направлении освоения курса.

Для самоконтроля знаний студенты должны:

а) изучить конспект лекции, литературу, указанную в плане проведения занятия по данной теме, прочитать соответствующий раздел в учебнике;

б) изучить и законспектировать нормативные акты, рекомендованные преподавателем на лекции;

в) составить логическую схему ответа на каждый вопрос, обозначенный преподавателем на занятии или заданный в конце соответствующего раздела учебного пособия;

г) подобрать нормативные материалы (законы и иные нормативные акты органов власти и управления, приказы), если это требуется для ответа на вопрос;

д) подготовить тезисы ответов на вопросы, которые определяются для самопроверки знаний;

При самоконтроле знаний студентам необходимо широко использовать возможности Интернета, справочно-правовой системы «КонсультантПлюс», справочно-информационной системы «Гарант», научной электронной библиотеки «E-library», фондами научной библиотеки университета.

Список вопросов для самопроверки:

Понятия "религиозный конфликт".

Воздействие религии на отношения сторон в конфликтах.

Основные типы религиозных конфликтов.

Конфликтогенность религии

Религия и сепаратизм.

Фундаментализм.

Политический ислам.

Борьба мировых религий.

Особенности применения технологий урегулирования религиозных конфликтов.

Конфликтологический и религиоведческий подходы к урегулированию религиозных конфликтов.

Противостояние сербов и хорватов.

Конфликт между индуистами и исламистами.

Религиозные войны в Африке.

Политика атеизма в СССР.

Исламская революция в Иране.

Особенности формирования межконфессионального диалога.

Законодательное обеспечение свободы совести в России.

Общественное и научное противодействие религиозному экстремизму.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям

Важной формой самостоятельной работы студента является систематическая и планомерная подготовка к практическому (семинарскому) занятию. После лекции студент должен познакомиться с планом практических занятий и списком обязательной и дополнительной литературы, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Разъяснение по вопросам новой темы студенты получают у преподавателя в конце предыдущего практического занятия.

Подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых источников и монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений. Важным этапом в самостоятельной работе студента является повторение материала по конспекту лекции. Одна из главных составляющих внеаудиторной подготовки – работа с книгой. Она предполагает: внимательное прочтение, критическое осмысление содержания, обоснование собственной позиции по

дискуссионным моментам, постановки интересующих вопросов, которые могут стать предметом обсуждения на семинаре.

В начале практического занятия должен присутствовать организационный момент и вступительная часть. Преподаватель произносит краткую вступительную речь, где формулируются основные вопросы и проблемы, способы их решения в процессе работы.

Практические занятия не повторяют, а существенно дополняют лекционные занятия, помогая студентам в подготовке к промежуточной аттестации. Практические занятия являются одной из важнейших форм обучения студентов: они позволяют студентам закрепить, углубить и конкретизировать знания по курсу, подготовиться к практической деятельности. В процессе работы на практических занятиях студент должен совершенствовать умения и навыки самостоятельного анализа источников и научной литературы, что необходимо для научно-исследовательской работы.

Одним из важных элементов практических занятий является изучение и анализ источников теологического, религиозного или правового характера, осуществляемый под руководством преподавателя, что необходимо для получения практических навыков в области научно-исследовательской, экспертно-консультативной и представительско-посреднической деятельности по окончании обучения.

Подготовка к тестированию

Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые слушатель должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Это оговаривается перед каждым тестовым вопросом. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это слушателям и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Тестовые задания сгруппированы по темам учебной дисциплины. Количество тестовых вопросов/заданий по каждой теме дисциплины определено так, чтобы быть достаточным для оценки знаний обучающегося по всему пройденному материалу.

При подготовке к тестированию студенту следует внимательно перечитать конспект лекций, основную и дополнительную литературу по той теме (разделу), по которому предстоит писать тест.

Для текущей аттестации по дисциплине «Религиозная конфликтология» применяются тесты, которые выполняются по темам № 1-5. Предлагаются задания по изученным темам в виде открытых и закрытых вопросов.

Образец тестового задания

1. Одними из основных причин межконфессиональных конфликтов являются:

- а) Этнотерриториальные;
- б) Экологические;

- в) Гендерные;
- г) Медицинские.

2. К стадиям механизма межэтнического и межконфессионального конфликта относится:

- А. Формирование умысла и установки на конфликт;
- В. Ликвидация последствий конфликта;
- С. Выход из конфликта одной из его сторон;
- Д. Предупреждение конфликта.

3. По мнению населения одной из причин межэтнической и межрелигиозной напряженности в регионах России является:

- а) Засилье сцен насилия и садизма на телеэкранах;
- б) Плохое воспитание подрастающего поколения;
- в) Дефицит товаров и продуктов питания;
- г) Нежелание внешних мигрантов интегрироваться и адаптироваться к российской культуре и правилам поведения.

4. Предупреждение межэтнических и межконфессиональных конфликтов – это:

- А. Система государственных и общественных мер, направленных на выявление, устранение, ограничение, ослабление и ликвидацию причин и условий данных конфликтов, а также их всевозможных проявлений;
- В. Правовое воспитание и обучение населения;
- С. Система мер, предпринимаемых государственными органами, общественными объединениями и другими субъектами, направленных на предупреждение совершения преступлений;
- Д. Последовательность действий, нацеленных на создание условий для примирения всех сторон конфликта.

5. К первоочередным задачам предупреждения межэтнических и межконфессиональных конфликтов относится:

- А. Профилактическое воздействие на людей, способных организовать и спровоцировать межэтнические и межконфессиональные конфликты;
- В. Уголовное преследование за совершение преступлений в ходе межэтнических и межконфессиональных конфликтов;
- С. Совершенствование законодательства в области оперативно-розыскной деятельности;
- Д. Повышение уровня организационно-кадровой работы в правоохранительных и контрольно-надзорных органах.

Ключи: 1 – а, 2 – а, 3 – г, 4 – а, 5 – а

Тест выполняется на отдельном листе с напечатанными тестовыми заданиями, выдаваемом преподавателем, на котором нужно обвести правильный вариант ответа. Тест подписывается сверху следующим образом: фамилия, инициалы, № группы, дата.

Оценка за тестирование определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы.

В зависимости от типа вопроса ответ считается правильным, если:

- в тестовом задании закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;
- в тестовом задании открытой формы дан правильный ответ;
- в тестовом задании на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;

- в тестовом задании на установление соответствия, если сопоставление произведено верно для всех пар.

90-100% - оценка «зачтено»

70-89% - оценка «зачтено»

50-69% - оценка «зачтено»

0-49% - оценка «не зачтено»
(количество соответствующих правильных ответов приведено в материалах тестов).

Подготовка к выполнению кейс-задачи

К числу наиболее опасных и разрушительных угроз безопасности межэтнических и межконфессиональных отношений относятся межэтнические (межнациональные) и межконфессиональные (межрелигиозные) конфликты.

Конфликт – это наиболее интенсивная и острая форма разрешения противоречий (столкновений) во взглядах, принципах, интересах и целях, возникающих между людьми в процессе их взаимодействия.

Межэтнический (межнациональный) конфликт – это конфликт между представителями различных этнических общностей (народов, этносов, субэтносов, этнических групп и др.), как правило, проживающих вблизи друг от друга, который связан с их этничностью (какими-либо отличительными особенностями).

Межконфессиональный (межрелигиозный) конфликт – это конфликт между приверженцами разных конфессий (вероучений и религиозных течений), который связан с различиями в их мировоззрении, системе религиозных идей и культивируемых ценностей, отношении к божествам и духовенству, отправлении религиозного культа.

Межэтнические и межконфессиональные конфликты часто связаны между собой: причины межэтнических конфликтов могут иметь религиозный характер, а также межэтнические конфликты нередко сопровождаются и осложняются межконфессиональными конфликтами.

Для анализа обучающимся даются межэтнические и межконфессиональные конфликты, происходившие в разных регионах мира в разное время:

<i>Межэтнические конфликты</i>	<i>Межрелигиозные конфликты</i>
<ul style="list-style-type: none"> - <i>грузино-осетинский конфликт;</i> - <i>сербско-албанский конфликт;</i> - <i>азербайджано-армянский конфликт;</i> - <i>узбекско-киргизский конфликт;</i> - <i>ирландско-английский конфликт;</i> - <i>баскско-испанский конфликт;</i> - <i>турецко-армянский конфликт;</i> - <i>арабо-израильский конфликт;</i> - <i>сербско-боснийский конфликт;</i> - <i>грузино-абхазский конфликт;</i> - <i>турецко-курдский конфликт;</i> - <i>фламандско-валлонский конфликт;</i> - <i>молдавско-гагаузский конфликт.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>конфликт между христианами и мусульманами (на примере крестовых походов);</i> - <i>конфликт между католиками и протестантами (на примере войн после реформации);</i> - <i>конфликт между суннитами и шиитами;</i> - <i>конфликт между мусульманами и индуистами;</i> - <i>конфликт между старообрядцами (староверами) и новообрядцами (никонианами);</i> - <i>конфликт между мусульманами и езидами;</i> - <i>конфликт между католиками и православными (на примере Украины XVI-XVII вв).</i>

Графическое представление компонентов и факторов конфликта основано на использовании визуальных методов. Используя один из нижеприведенных методов графического представления компонентов и факторов конфликта, обучающиеся должны проанализировать один из указанных выше конфликтов по представленным в определенных моделях карт конфликтов параметрам. Это позволяет разложить конфликт на составляющие части, проанализировать ход конфликта и методы его урегулирования.

I модель графического представления компонентов и факторов конфликта - Треугольник конфликта И. Гальтунга

Одной из первых моделей графического представления компонентов и факторов конфликта стала модель, предложенная Йохана Гальтунгом (1969) так называемая *модель треугольника конфликта*, которая предлагает рассматривать конфликт как треугольник, включающий такие вершины, как противоречие, или объективная конфликтная ситуация (С), установка (А) и поведение (В).



Под *противоречием* понимается лежащая в основании конфликта конфликтная ситуация, которая включает действительную или предполагаемую «несовместимость целей» конфликтующих сторон. В симметричных конфликтах противоречие определяется в первую очередь столкновением интересов сторон. В асимметричных конфликтах, к которым относятся этнические конфликты, оно определяется прежде всего отношениями сторон и их восприятием друг друга и природы своих отношений и лишь затем конфликтом интересов, заложенным в их объективных позициях. Например, если политическая власть сосредоточена в руках одного этнического сегмента населения, или если одна из групп обладает исключительным правом распоряжаться природными ресурсами на какой-либо территории, или если страна разделена таким образом, что создаются привилегии для политического участия одной группы перед другими, то рано или поздно непривилегированные группы обнаруживают это, что и вовлекает их в конфликт. Специалисты, которые подчеркивают роль объективных компонентов, таких, как структурные отношения, соперничающие материальные интересы или формы поведения, образуют так называемое *инструментальное направление* (подход) к источникам конфликта.

Установки сторон включают верные или ложные представления друг о друге и восприятия сторонами друг друга и самих себя. Как известно, установка включает эмоциональный (чувство), когнитивный (представление) и конативный (воля) компоненты. Установки могут быть позитивными или негативными. К негативным установкам, которые могут породить конфликт, относятся, например, представления о том, что другая группа представляет меньшую ценность, чем своя, или что члены другой группы планируют и замышляют что-либо во вред «нашей» группе, или что их убеждения оскорбляют «наши»

моральные устои и представляют «для нас» угрозу. В насильственных конфликтах действует тенденция к выработке сторонами уничижительных стереотипов и негативных установок по отношению друг к другу под влиянием таких коллективных эмоций, как страх, гнев, горечь и ненависть. Специалисты, которые подчеркивают роль этих субъективных аспектов, образуют так называемое *экспрессивное направление* (подход) к источникам конфликта.

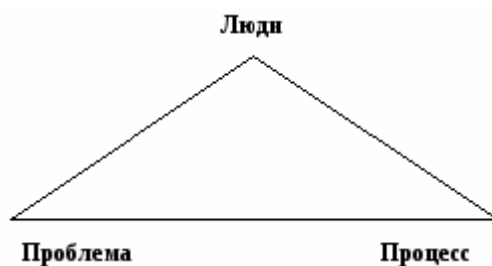
Поведение (т.е. действия людей) образует третий компонент структуры конфликта. Оно может включать формы как сотрудничества, так и принуждения, жесты как примирения, так и враждебности. Если одна группа ведет себя агрессивно по отношению к другой (например, убивает ее членов, угнетает или дискриминирует их), высока вероятность, что вторая группа предпримет ответные действия. В насильственном конфликте модели поведения сторон характеризуются угрозами, принуждением и деструктивными атаками. По мнению Й. Гальтунга, все три указанных компонента присутствуют в полностью сформировавшемся конфликте (при отсутствии конфликтных установок или поведения конфликт носит латентный характер). Каждый из этих элементов может представлять

собой источник конфликта: ситуация, в которой оказались люди; демонстрируемое ими поведение; их представления друг о друге. Гальтунг рассматривает конфликт как динамический процесс, в котором структура, установки и поведение постоянно меняются и влияют друг на друга. Начавшись в одной точке, конфликт способен быстро распространяться и на другие. По сути дела каждый структурный компонент конфликта усиливает действие другого. В случае эскалации конфликта агрессивное поведение усиливает негативные установки, негативные установки ухудшают конфликтную ситуацию (т.е. усугубляют противоречия), ухудшившаяся ситуация способствует тому, что поведение по характеру становится все более оборонительным или агрессивным. И равным образом агрессивное поведение ухудшает ситуацию, ухудшившаяся ситуация усиливает негативные установки, а негативные установки проявляют себя в еще более агрессивном поведении. Аналогичным образом модель треугольника помогает понять и ситуацию деэскалации конфликта.

С возникновением конфликта он становится конфликтной формацией (формирует себя) по мере того, как интересы сторон вступают в конфликт или отношения сторон становятся угнетающими. Впоследствии конфликтная формация начинает расти и развиваться, в ходе чего конфликт может расширяться (вовлекая новые стороны) или углубиться (порождая вторичные конфликты между основными участниками или вовлеченными сторонами). Это часто серьезно осложняет задачу работы с исходным, первоначальным, центральным конфликтом. Поэтому, по мнению Гальтунга, деятельность по разрешению конфликта непременно должна включать набор динамических изменений, которые предполагают деэскалацию конфликтного поведения, смену враждебных установок и трансформацию лежащих в основании структуры конфликта отношений сталкивающихся интересов.

II модель графического представления компонентов и факторов конфликта - Треугольник конфликта Ж.-П. Ледераха

Другая широко известная картографическая модель конфликта была предложена Ж.-П. Ледерахом. Она также основана на выделении трех, но иных, чем у Гальтунга, компонентов конфликта: люди (А), проблема (В) и процесс (С).



По мнению Ж.-П. Ледераха, каждый из этих аспектов следует анализировать отдельно, опираясь на ряд «ведущих вопросов».

Люди

Кто эти индивиды и группы, непосредственно вовлеченные в конфликт? На кого повлияет исход конфликта и кто, в свою очередь, может повлиять на его исход? Какую структуру имеет каждая группа и кто ею руководит? Как каждый из участников конфликта видит ситуацию? В какой степени каждый из участников затронут конфликтом? Какие индивидуальные чувства, проблемы характеризуют каждого участника? Каковы главные расхождения в понимании ситуации сторон конфликта? Какие коммуникации, связующие звенья каждый участник имеет с другой стороной конфликта?

Процессы

Из-за каких проблем разгорелся спор? Существует ли исторический прецедент взаимодействия сторон? В каком процессе взаимодействия была бы готова участвовать каждая сторона? Какие дополнительные проблемы или вопросы возникли по мере

развития конфликта? Какой степени достигла поляризация между сторонами? Какие действия каждой стороны усиливали конфликт в прошлом и какие усиливают его в настоящее время? Какую роль играют более умеренные группы и личности? Какая связь существует между сторонами (когда, почему, как часто, с какими результатами)? Какие препятствия возникают для связи (в том числе искаженные представления, стереотипы и пр.)? Как могут быть улучшены контакты?

Проблемы

Каковы основные интересы, потребности и ценности каждой стороны? Что каждая из сторон предлагает, чтобы их реализовать или чего добивается в процессе их реализации? Насколько несовместимы интересы, потребности и ценности сторон? Насколько несовместимы их предложения об урегулировании? Какие базовые потребности лежат в основе конфликта (безопасность, самоуважение, продовольствие, права, земля и т.д.)? Каковы, по существу, минимальные результаты, которые могут удовлетворять каждую из сторон? Каковы основные сферы согласия и несогласия? Какие ресурсы имеются, чтобы справиться с конфликтом (ресурсы самих сторон, другие)? Какой стадии достиг конфликт, созрел ли он для урегулирования, трансформации?

III модель графического представления компонентов и факторов конфликта – в виде перечня, предложенного П. Харрисом - Б. Рейли и Х. Миаллом

Картографирование конфликта может осуществляться не только графически, но и в виде таблицы, или перечня факторов. Так, П. Харрис и Б. Рейли группируют компоненты конфликтной структуры и факторы динамики по девяти крупным категориям, включающим действующих лиц (акторов), спорные вопросы (предмет спора), обуславливающие поведение факторы, масштаб конфликта, историю его разрешения, фазовую динамику, баланс власти, возможности и ресурсы сторон, а также состояние их отношений.

1. Действующие лица (акторы).

Кто является акторами (внутренними и внешними), вовлеченными в конфликт?

1. Какие *идентичностные группы* вовлечены в конфликт? Как они определяют себя и какие центральные характеристики образуют их идентичность?

2. Кто *реальные лидеры* этих групп? Являются ли они политиками, военнослужащими, религиозными лидерами, интеллигентами и др.? Каким видам давления они подвержены со стороны своих последователей и оппонентов?

3. Как эти идентичностные группы *мобилизуются*? Какими способами они преследуют свои групповые интересы и потребности (т.е. через какие политические партии, парламентские группы, вооруженные силы и т.д.)? В какие *союзы/альянсы* они вступают? Интересы какого уровня они представляют (внутренние, региональные, глобальные)? Каким типам давления и с чьей стороны они подвергаются (испытывают)?

4. Какие *фракции* существуют внутри конфликтующих сторон?

5. Присутствуют ли внутри сторон так называемые *прерыватели* (группы, противящиеся мирному процессу)? Насколько велики их число и угроза, которую они представляют? Какие ресурсы доступны для того, чтобы воздействовать на их поведение?

6. Существуют ли внутри сторон так называемые *группы единичного спорного вопроса* (те, которые занимают непримиримую позицию по какому-либо конкретному аспекту конфликта)? Существуют ли акторы, которые находятся географически внутри зоны конфликта, но удалены от его предмета спора или являются убежденными противниками насильственных форм конфликта (например, группы сторонников мира, выразители интересов бизнеса и т.п.)?

7. Кто представляет собой внешнего актора в данном конфликте (правительство, государства, региональные блоки и др.)? Какие внешние интересы и группы оказывают влияние на конфликт?

2. Спорные вопросы (предмет спора).

Какие вопросы оспариваются в конфликте? По каким предметам ведется спор?

1. Какие спорные вопросы возникли из-за распределения экономических, социальных и политических ресурсов?

2. Вокруг чего ведется конфликт с политической точки зрения (т.е. в связи с распределением государственной власти)?

3. Существует ли дискриминация в действующем механизме распределения ресурсов?

3. Факторы, лежащие в основе (обуславливающие) поведения.

Каковы базовые потребности сторон? Каковы их опасения?

1. Что является движущими мотивами поведения сторон и почему? (Например, действительно ли они хотят сецессии или это требование является выражением более глубокой потребности группы в безопасности?)

2. Чего стороны опасаются в настоящей ситуации? Чего каждая из групп опасается в отношении другой группы?

4. Масштаб конфликта.

Каков размер последствий конфликта внутри и вовне зоны конфликта?

1. В какой степени конфликт и его последствия затрагивают население страны? Какие сегменты населения в наибольшей степени страдают и почему? Существуют ли какие-либо сегменты населения, еще сравнительно не вовлеченные в конфликт, и почему?

2. Какие последствия имеет конфликт для других стран региона, для региональных и глобальных союзов стран?

3. Какие группы и интересы затрагиваются при продолжении конфликта и кто будет затронут улаживанием конфликта?

5. Предыдущие попытки улаживания/урегулирования конфликта.

Какова история конфликта с точки зрения прошлых попыток разрешить его?

1. Какие структуры ранее пытались урегулировать конфликт? Почему они потерпели неудачу? Связаны ли ошибки (недостатки) предыдущего урегулирования с акторами урегулирования, с тем, как урегулирование реализовывалось или с содержащимися в договоренностях специфическими условиями?

2. Можно ли обнаружить модели в предыдущих попытках урегулирования конфликта?

6. Фаза и интенсивность.

Возможно ли выделить в развитии конфликта определенные фазы ?

1. Имеет ли конфликт четко выраженные фазы развития, например, в связи с предпринимавшимися попытками перераспределения власти между группами, введением особой формы правления, моделями насилия, актами внешнего вмешательства в конфликт?

2. Менялась ли и как интенсивность насилия со временем?

7. Баланс власти.

Какова природа баланса власти и его соотношение между сторонами конфликта?

1. Кто сильнее? У кого больше поддержки? Восприятие сторонами объема своего властного ресурса и их собственная оценка сложившегося баланса являются критически важными.

2. Менялся ли этот баланс со временем или оставался неизменным?

3. Является ли доминирующая позиция одной из сторон устойчивой или может быть опрокинута?

4. Существует ли вероятность того, что одна из сторон может одержать четкую победу в близком будущем?

8. Возможности и ресурсы.

Каковы возможности и ресурсы сторон в настоящее время?

1. Менялось ли количество доступных сторонам ресурсов со временем? Вероятны ли изменения в балансе доступных ресурсов в ближайшем будущем? Являются ли источники ресурсов внутренними или внешними?

2. Какова финансовая ситуация различных сторон конфликта?
3. Какие ресурсы необходимы каждой из сторон, чтобы они могли вести между собой эффективные переговоры?
9. Состояние отношений между сторонами конфликта.

Какова природа отношений между противниками?

1. Какова природа отношений между лидерами?
2. Какие взаимные образы сложились в восприятии сторонами друг друга?
3. Откуда стороны получают информацию друг о друге? Насколько точна такая информация?
4. Какие каналы коммуникации друг с другом доступны сторонам?
5. Какова (если есть) степень доверия между сторонами?

X. Миалл и его коллеги предложили несколько иную картографическую модель конфликта — в виде путеводителя-перечня. Она включает последовательность шагов первоначального факторного анализа конфликта, который сфокусирован на трех группах вопросов: 1) фон конфликта, 2) конфликтующие стороны и проблемы их спора, 3) контекст конфликта.

A. Фон.

1. Карта района конфликта.
2. Краткое описание страны.
3. Основные этапы и черты истории конфликта.

Б. Конфликтующие стороны и проблемы их спора.

1. Кто выступает основными сторонами конфликта? Какие подгруппы можно выделить в составе каждой из сторон и какова их социальная опора?
2. Какие проблемы составляют предмет спора между сторонами? Как можно определить позиции, материальные интересы, ценности и базовые потребности сторон?
3. Каковы отношения между конфликтующими сторонами? Существует ли в этих отношениях качественная и количественная асимметрия?
4. В чем заключаются различия в восприятии сторонами причин и природы конфликта?
5. Какой характер носит конфликтное поведение сторон в настоящий момент (находится ли конфликт в стадии эскалации или деэскалации)?
6. Кто является лидерами сторон? Какие цели, типы публичной политики и интересы присутствуют на уровне элит (индивидов)? Какова относительная сила и слабость лидеров?

В. Контекст конфликта: факторы на глобальном, региональном и внутригосударственном уровнях.

1. *На государственном уровне.* Оспаривают ли стороны тип существующего в государстве политического режима? Насколько открыт и доступен для представителей конфликтующих сторон государственный аппарат? Существуют ли институты или форумы, которые могут служить легитимными каналами для управления конфликтом? Насколько равномерным является экономическое развитие и существуют ли возможности для проведения успешной публичной политики в сфере экономики?
2. *На региональном уровне.* Каким образом отношения с соседними государствами затрагиваются данным конфликтом? Имеют ли стороны внешних региональных спонсоров? Какие региональные факторы могут пользоваться доверием сторон?
3. *На глобальном уровне.* Существуют ли внешние геополитические интересы, которые затронуты в конфликте? Какие внешние факторы подпитывают конфликт и что могло бы изменить их?

По мнению авторов этой карты-путеводителя по конфликту, после первичного анализа конфликта на основе вышеприведенного перечня вопросов становится возможным поиск вариантов регулирования конфликта, желательного с помощью сторон или вовлеченных третьих сторон.

IV модель графического представления компонентов и факторов конфликта – в виде стадий

В развитии любой конфликт проходит через ряд стадий, которые, в свою очередь, делятся на фазы. Их выделение и описание важно для последующего анализа изменений в конфликтной структуре, прогноза развития отношений сторон и оценки способов регулирования конфликта. Достаточно общепринятым является выделение таких стадий конфликта, как формирование конфликтной ситуации, конфликтное взаимодействие и завершение конфликта.

1.1. Формирование конфликтной ситуации

Формирование конфликтной ситуации представляет собой первую стадию в развитии конфликта, которая предшествует непосредственному противоборству сторон. В рамках конфликтной ситуации складывается и проявляется центральное противоречие, составляющее объективную основу конфликта, а сам конфликт переходит из латентной формы в открытую (манифестную). Соответственно на стадии конфликтной ситуации выделяют латентную и манифестную фазы. *Латентный конфликт* включает социальное напряжение, различия и разницу во мнениях, которые, однако, скрыты или не развиты, так как часто маскируются за видимой стабильностью и порядком. Это та фаза.

когда несовместимые цели могут существовать, но стороны еще этого не осознали. Социальный конфликт проявляется (становится *открытым, манифестным*) по мере того, как различия в целях сторон (например, доступ к ресурсам, в том числе к власти) начинают восприниматься как социально важные, а соответствующее групповое недовольство становится более оформленным и определенным. Политические и общественные дебаты все более развертываются вокруг проблемы различий между двумя группами в рамках одной системы. Как только части общества начинают действовать согласно этим различиям, образуется разделительная линия, обозначается социальный раскол, появляются политические лидеры, которые определяют самих себя и свои группы в рамках подобного раскола, т.е. в контексте «мы» против «они».

В общеконфликтологической литературе отмечается, что в рамках конфликтной ситуации формируются детерминанты конфликта, провоцирующие социальную и психологическую напряженность, складываются условия, способствующие осознанию социальными субъектами расхождения их интересов и ценностей, и начинают действовать факторы, определяющие формирование сторонами своих целей и путей их достижения.

Под *детерминантами* межгруппового конфликта понимаются присутствующие в социальной среде, в межгрупповых отношениях и в характеристиках сторон стимулы к конфликтному взаимодействию. Как правило, выделяют три основных типа детерминант конфликта: социальные условия, психологические процессы осознания конфликтной ситуации и агрессивные диспозиции.

К *социальным условиям*, вызывающим расхождение интересов и целей сторон, обычно относят те или иные структурные характеристики, например статусные различия, социальную дезинтеграцию, структурное насилие, возросшие ожидания, неадекватную информацию и искаженное восприятие, относительную депривацию, фрустрированные потребности и другие, о которых говорилось в гл. 5 как о причинах конфликта.

Психологические процессы осознания конфликтной ситуации включают соответствующие восприятия, переживания, оценки, установки и ориентации, которые способствуют осознанию конфликтующими сторонами имеющихся между ними расхождений в интересах и целях. Социальные психологи особо выделяют следующие компоненты возникновения конфликта: 1) осознание группой себя как коллективного субъекта политического действия, обладающего общей идентичностью; 2) коллективно разделяемое чувство группового недовольства на основе восприятия депривации, неравноправия группового статуса, неблагоприятных изменений в групповых достижениях и ожиданиях; 3) формирование противоположных целей и идеологии,

обосновывающей необходимость и возможность достижения этих целей; 4) развитие чувства групповой солидарности, которое служит одной из основ процессов политической мобилизации группы. *Агрессивные диспозиции* непосредственно провоцируют конфликтное поведение. Обычно они являются реакцией на воздействие внешних факторов вследствие фрустрации значимых интересов и потребностей (68, 58—62).

Показателем сформировавшейся конфликтной ситуации является *инцидент*, который знаменует собой первое открытое столкновение сторон, когда одна из них атакует другую, чем вызывает ее ответные действия. Иными словами, совершается переход от противостояния к противодействию сторон. Происходит неизбежный обмен ударами, назначение которых — наступление на позиции оппонентов, нейтрализация угрозы с их стороны. Эмоционально такое поведение очень часто сопровождается нарастанием агрессивности, переходом от предубежденности и неприязни к психологической несовместимости и откровенной враждебности.

1.2. Конфликтное взаимодействие

Стадия конфликтного взаимодействия наступает с проявлением конфликта в инциденте и продолжается до завершения конфликта. По содержанию эта стадия заключается в противоборстве сторон, по мере развертывания которого противостоящие стороны мобилизуют дополнительные силы и средства, ресурсы и контрресурсы. В рамках этой стадии выделяют несколько фаз, через которые проходят процессы эскалации и деэскалации конфликтного взаимодействия.

1.2.1. Механизмы и фазы эскалации конфликта

Под эскалацией понимается развитие конфликта по восходящей траектории, т.е. с ростом масштабов и интенсивности конфликтного поведения. При анализе причин эскалации конфликтологи, как правило, исходят из общего положения, согласно которому эскалация происходит тогда, когда конфликтующие стороны убеждены, что цена выигрыша в случае победы (и соответственно цена потерь) будет большей, чем издержки, на которые придется пойти для реализации своих притязаний. В процессе развития конфликта каждая сторона претерпевает определенные изменения. В связи с этим в литературе выделяют два основных типа механизмов, вызывающих эскалацию конфликтных чувств и конфликтного поведения сторон: социально-психологические и организационные.

К *социально-психологическим механизмам* эскалации относят изменения в коллективных восприятиях, оценках, чувствах, представлениях, убеждениях, происходящие как с каждой из конфликтующих сторон, так и в отношениях между ними. Эти изменения играют роль своего рода «спускового крючка», способствуя увеличению масштаба и интенсивности конфликтных чувств и поведения.

На уровне конфликтующих сторон показателями этих процессов являются возрастание степени внутригрупповой сплоченности, лояльности и приверженности групповым целям, отказ от каких-либо уступок, стремление принудить соперника, нарастание тревоги и беспокойства. Предполагаемая причина конфликта приобретает значение, соразмерное предпринятым действиям. В случае обострения конфликта коллективные восприятия предмета спора гипертрофируются и наделяются дополнительной значимостью. По мере роста решимости защищать свои интересы и противостоять угрозе извне участники конфликта приходят к мнению о необходимости интенсификации своих действий с целью скорейшего получения желаемого результата. Действия приобретают все более принудительный характер вплоть до прямого насилия, а кроме того, в борьбу вовлекаются все новые активные участники. Если предпринимаются попытки мирно уладить конфликт, то вследствие внутригрупповой конкуренции элит и игры на повышение этнической цены часто возникает радикальная оппозиция, которая провоцирует обострение конфликта, обвиняя официальных лидеров в «мягкости» или «продажности» в результате постоянной «торговли» с соперником. При этом выдвигаются насильственные альтернативы достижения коллективных целей и формируются идеологии, оправдывающие

максимализацию усилий и готовность нести все большие издержки в ресурсах и идти на жертвы ради общего дела. В результате при принятии решений в период кризиса рассматривается меньшее количество альтернатив, а сам процесс принятия решений в основном опирается на стереотипные образы противника и на исторические аналогии.

На уровне отношений сторон социально-психологические изменения, способствующие эскалации, как правило, связаны с расширением предмета спора и добавлением новых, часто неспровоцированных (из-за искаженного восприятия намерений) спорных вопросов, которые прежде игнорировались или не замечались. Причиной новых спорных вопросов часто становятся санкции, применяемые по отношению к участникам конфликта, поэтому угроза и принуждение одной стороны имеют тенденцию вызывать ответные агрессивные действия другой стороны. В то же время слабая ответная реакция соперника может привести к экспансии целей.

Стадии и фазы динамики конфликта

Конфликтная ситуация	Конфликтное взаимодействие		Завершение конфликта
	Эскалация	Деэскалация	
1. Латентная фаза 2. Актуализированная (манифестная) фаза	<p><i>Фазы эскалации психологической напряженности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Латентная • Фрустрационная • Конфликтная • Кризисная <p><i>Фазы эскалации конфликтного поведения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Дискуссия • Поляризация • Сегрегация • Деструкция 	<p>1. Фаза затягивания</p> <p>2. Фаза улучшения</p>	<p>Варианты прекращения конфликта:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Взаимное примирение сторон • Постепенное затухание конфликта • Перерастание в другой конфликт <p><i>Фазы в случае взаимного примирения сторон:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Урегулирование конфликта 2. Разрешение конфликта

Кроме того, процессы эскалации конфликта, как правило, сопровождаются поляризацией отношений сторон, что способствует постепенному исчезновению нейтральных к конфликту групп, которые начинают распределяться по полюсам противостояния. В результате уменьшаются возможности обсуждения спорных вопросов, между сторонами конфликта усиливаются

коммуникационные барьеры, обостряется подозрительность к любым попыткам урегулирования конфликта. В случае поддержки извне субъект конфликта с ограниченными ресурсами получает возможность повысить свой потенциал и расширить диапазон действий по защите своих интересов. Как показывает практика, если одна сторона получает такую поддержку, то ее противник тоже будет стремиться расширить альянс своих союзников.

Организационные механизмы процессов эскалации конфликта представляют собой изменения в формах и уровне организации конфликтующих субъектов. На уровне конфликтующих сторон к ним относятся:

1) дифференциация лидерства, причем радикальные и играющие на повышение цены конфликтного действия элиты оттесняют умеренных;

- 2) изменения среди рядовых участников, отражающие процессы возрастания уровня мобилизации и милитаризацию конфликта;
- 3) изменения в идеологии и целях этнических организаций, которые отражают происходящую радикализацию стратегий и тактик, а также выход движения из-под контроля умеренных лидеров.

В отношениях между сторонами эскалация конфликта сопровождается институциональной эрозией или провалом, т.е. ситуацией, когда существующие институционализированные механизмы и практики уже не способны конструктивно регулировать конфликт.

При анализе стадии эскалации конфликта в ней выделяют несколько фаз, которые характеризуются движением по нарастающей в степени интенсивности конфликтного взаимодействия. Эти фазы могут выделяться как с точки зрения эскалации психологической напряженности, так и с точки зрения движения конфликтного поведения. Рассмотрим в качестве примера по одной из моделей каждого типа, предлагаемых в литературе.

Деление на фазы межэтнической напряженности рассматривается в основном в работах социальных психологов. Так, исследуя межэтническую напряженность в диапазоне от скрытой, фоновой напряженности к проявлениям агрессии и насилия в отношениях, Галина Солдатова выделяет следующие четыре фазы: латентную, фрустрационную, конфликтную и кризисную. *Латентная фаза* характеризуется нормальным социально-психологическим фоном общества. В принципе в любом обществе существуют локальные состояния неудовлетворенности теми или иными сторонами жизни, но причины этой неудовлетворенности не связываются с отношениями между этническими группами. В структуре массового сознания доминирует этническая идентичность нормативного типа. В сфере социального восприятия тон задают различные групповые категории, среди которых «национальность» главенствует очень редко. Ее значимость определяется исключительно ситуацией межличностного общения. Когнитивные продукты межэтнического восприятия отличаются позитивностью и относительной адекватностью, а в межэтническом взаимодействии сочетаются как кооперативные, так и конкурентные процессы. В целом все это определяет прозрачность этнических границ. Как отмечает Г. Солдатова, стремительный рост межэтнической напряженности может произойти на базе острой социально-политической напряженности, как это случилось, например, в бывшем СССР в конце 1980-х — начале 1990-х гг., когда латентная напряженность при всей внешней благопристойности межэтнических отношений обнаружила мощный взрывной потенциал в условиях фундаментальных политических и социально-экономических преобразований периода перестройки.

Фрустрационная фаза характеризуется коллективной фрустрацией, под которой в психологии понимается специфическое психическое состояние неудовлетворенности, вызванное жизненными трудностями. Фрустрация может проявляться в ощущениях гнетущего напряжения, тревоги, отчаяния, гнева, раздражения и разочарования. Негативные переживания повышают степень эмоциональной возбужденности личности, так что напряженность становится зримой, прорываясь наружу, например, в формах бытового национализма. Ему соответствует появление и распространение в обществе негативных групповых стереотипов, учащение конфликтных эпизодов на этнической почве. Фрустрационная напряженность как бы зреет во внутригрупповом пространстве, постепенно проникая и в межгрупповые отношения. С точки зрения Солдатовой, главный признак ситуации фрустрационной напряженности — рост эмоционального возбуждения в группе. Увеличение числа фрустрированных индивидов повышает уровень аффективной зараженности групп и общества в целом. При этом фрустрация влияет на формы и векторы формирования этнической идентичности, трансформируя этническое самосознание в сторону гиперидентичности, в результате чего становится возможным «запуск» процессов эмоционального заражения и подражания. Нарастание интенсивности

фрустрационной напряженности напрямую связано с уровнем социальной напряженности в обществе и ее трансформацией в межэтническую напряженность, когда в качестве источника фрустрации начинают восприниматься другие этнические группы. Этнические границы становятся осязаемыми и уменьшается их проницаемость. В межэтнических коммуникациях значительно возрастает роль языковых, культурных и психологических факторов. На этом этапе в массовом этническом сознании формируются чувства зависимости, ущемленности, несправедливости, враждебности, несовместимости, страха и недоверия. На основе таких черт этнического сознания часто выдвигаются требования повышения роли языка своей группы; этнические движения обращаются к традициям, обычаям, народной культуре, к этнонациональной символике, которые в совокупности противопоставляются аналогичным явлениям «чужой» культуры.

На *конфликтной фазе* напряженность приобретает рациональную основу, так как между сторонами возникает реальный конфликт несовместимых целей, интересов, ценностей и соперничество за ограниченные ресурсы. Конфликтную фазу межэтнической напряженности можно обозначить как антагонистическую. Ее особенности включают: 1) аккумуляцию отрицательного эмоционального заряда, высокий уровень тревоги, повышенную склонность к восприятию элементов угрозы в различных ситуациях, появление пограничных психических состояний, которые могут переходить в явления массового психоза в ситуациях национальных потрясений; 2) превращение этничности в центральный психологический конструкт массового сознания; 3) резкое возрастание неадекватности межэтнического восприятия, результатом чего становится кристаллизация негативного образа другой группы через трансформацию этнических стереотипов в предубеждения и предрассудки. Этническое самосознание трансформируется по типу гиперидентичности. Стремительно увеличивается количество людей, охваченных психической инфляцией, на основе которой возникает групповая реакция «воинствующего энтузиазма» как форма социальной защиты, предполагающая активное вступление в борьбу за значимые социальные ценности, особенно за те, которые освящены культурной традицией. Обычно эти ценности представлены такими идеологическими понятиями, как «народ», «национальная культура», «родина предков» и др. Эмоциональным ядром массового сознания становится образ врага, в котором конкретизируется угроза. В этой ситуации межэтническая напряженность становится все более активной, выражается в этнической мобилизации и готовности перейти к практическим действиям на основе стремления перераспределить властные полномочия в пользу той или иной группы, изменить этническую политическую иерархию, перераспределить групповые статусы. Единичные случаи бытовых конфликтов сменяются массовыми.

Кризисная фаза означает такую степень зрелости конфликта, когда его уже невозможно урегулировать цивилизованными методами и когда ситуация требует немедленного разрешения. В кризисной фазе психическое напряжение достигает крайних пределов и по силе, и по масштабам влияния. Радикализм сторон и несовместимость позиций, крайняя предвзятость при интерпретации реальных фактов, абсолютизация защиты прав своей этнической группы достигают на этой фазе апогея. Общий уровень эмоционального возбуждения возрастает до такой степени, что эмоции становятся определяющим фактором в действиях этнической группы и иррациональной основой повышенной активности.

В кризисной фазе межэтнической напряженности иррациональность проявляется как глубокая убежденность индивида или группы в своей правоте. Противоречащие этой убежденности факты либо игнорируются, либо объявляются ложными измышлениями противника. В эмоциональной сфере иррациональность проявляется в чрезмерном чувстве собственной значимости, подозрительности, страхе и гневе. При малейшем противодействии извне возникает стремление отомстить с готовностью самопожертвования во имя посрамления или гибели противника. Субъективно это переживается как борьба притесняемого с притеснителями, т.е. как борьба добра со злом.

На этой фазе развитие конфликта может приводить к выдвижению требований по изменению территориальных границ существующего политического пространства, одна из конфликтующих этнических групп может прибегнуть к организованному насилию, чтобы силой оружия подкрепить свои притязания.

В работах политологов обычно приводится деление стадии эскалации на фазы в зависимости от изменений в характере поведения сторон. Рассмотрим в качестве примера модель, предложенную П. Харрисом и Б. Рейлли. Она включает четыре основные фазы, между которыми происходит движение конфликтного поведения: 1) дискуссию; 2) поляризацию; 3) сегрегацию; 4) деструкцию.

Фаза дискуссии характеризуется тем, что стороны осознали расхождение целей и интересов, но еще достаточно близки, чтобы вместе работать над поиском путей конструктивного устранения разногласий. Коммуникация между сторонами состоит из прямых споров и дискуссий. Взаимное восприятие друг друга в основном достаточно благожелательно по характеру. В целом отношения между сторонами включают определенную долю уважения и доверия. По содержанию спорные вопросы, которые доминируют в дискуссиях, носят конкретный и объективный характер. Возможный исход спора, как предполагается, может удовлетворить обе стороны, т.е. еще возможно разрешение конфликта по типу «выигрыш—выигрыш». Предпочтительный метод управления конфликтом на этой фазе — поиск совместного решения общих проблем на основе сотрудничества. В качестве примера конфликта, находящегося в фазе дискуссии, С. Рилли приводит споры между Квебеком и Канадской Федерацией по проблеме языковых и культурных прав. Вызываемая этническими спорами напряженность носит глубокий и устойчивый характер, но в целом спор ведется в рамках существующих политических институтов и носит характер взаимной дискуссии с низкой вероятностью эскалации до насильственных действий.

В *фазе поляризации* стороны отдаляются и отворачиваются друг от друга. Между ними образуется все увеличивающаяся коммуникационная и позиционная дистанция. Из-за образовавшейся дистанции коммуникация теряет прямой характер и все более опирается на интерпретацию (причем в растущих масштабах -- на искаженную интерпретацию). Взаимные восприятия сторонами друг друга теряют гибкость, затвердевают, превращаясь в жесткие стереотипы, особенно по мере того, как опыт непосредственных контактов сторон (число которых резко сокращается) уже не способен опровергать негативные стереотипы. Взаимоотношения сторон трансформируются от взаимного уважения к холодной терпимости, при которой каждая из сторон рассматривает другую в качестве хотя и необходимого, но все менее и менее надежного партнера, которому мало в чем можно доверять. Содержание вопросов, по которым ведется спор, смешается от элементов объективного плана к все более абстрактным темам, опирающимся на иррационализирующуюся, почти подсознательную обеспокоенность природой взаимных отношений. Возможный исход спора представляется уже не в терминах «взаимного выигрыша» и совместного решения общей проблемы, а скорее как результат жесткого торга, в ходе которого каждая из сторон должна будет пойти на компромисс, чтобы хоть что-то выиграть. Предпочтительный метод управления таким конфликтом смешается от кооперативного принятия решений к конкурентным переговорам. В качестве примера конфликта в фазе поляризации Б. Рилли приводит отношения между СССР и США в периоды наступавшей в ходе «холодной войны» разрядки напряженности.

Фаза сегрегации характеризуется тем, что стороны практически полностью разошлись и изолировались друг от друга. Резко сократившаяся по объему коммуникация ограничивается выдвижением взаимных угроз. Взаимные восприятия противников затвердевают в гипертрофированные и ригидные образы «мы — добро, а они — зло». Отношения сторон характеризуются глубоким недоверием и почти полным отсутствием какого-либо взаимного уважения. Спорные вопросы, вокруг которых сосредотачивается содержание дискуссий, приобретают все более абстрактный характер и касаются

коренных ценностей, интересов и потребностей каждой группы, в результате чего стороны воспринимают стоящие на кону ставки как высокие и продолжающие расти. Поэтому любые уступки воспринимаются как чреватые неминуемым поражением. Исход конфликта видится как «игра с нулевым результатом» (т.е. либо полная победа, либо поражение одной из сторон). Предпочтительным методом управления конфликтным взаимодействием на этой фазе является открытая оборона и соперничество, когда каждая из сторон стремится прежде всего защитить свои собственные интересы, стараясь одновременно с этим перехитрить и переиграть другую сторону. В качестве примера конфликта на такой фазе Рилли приводит напряженное противостояние между Ираком и США по вопросу об инспекциях в 1998-1999 гг.

Деструктивная фаза эскалации конфликта означает переход от противостояния к открытому противодействию сторон. Это фаза открытого антагонизма в отношениях. Коммуникация между сторонами сводится либо к актам прямого насилия, либо к полному молчанию. Для того чтобы оправдать применяемое насилие, стороны культивируют предельно дегуманизированный образ противника, который воспринимается как недочеловек (поэтому насилие оправданно), а характер взаимных отношений — как полностью безнадежный. Единственный предмет спора, которому уделяется внимание, — это проблема физического выживания собственной стороны перед лицом агрессии другой стороны. Возможность исхода конфликта воспринимается в терминах взаимного поражения («проигрыш-проигрыш»), так как ситуация становится предельно тяжелой и обе стороны несут все более значительные издержки в ресурсах и людях. Типичный метод управления конфликтом в этой фазе — попытки причинить противнику максимальные ущерб в людях и ресурсах, что оправдывается идеологией «мы находимся в состоянии войны». В последнее десятилетие в современном мире, особенно на Европейском континенте, было, к сожалению, слишком много примеров этой фазы (например, на территории бывшей Югославии).

Наконец, в ходе эскалации конфликта можно выделить еще одну фазу — *приобретения конфликтом затяжного и глубоко укорененного характера*, которая, однако, может стать и первой фазой деэскалации конфликта.

Механизмы и фазы деэскалации конфликта. Под деэскалацией конфликта понимается его развитие по нисходящей, т.е. сокращение масштабов и интенсивности конфликтного поведения. Деэскалация происходит тогда, когда конфликтующие стороны убеждены, что издержки, на которые приходится идти ради увеличения масштаба и интенсивности конфликтного взаимодействия, превышают цену выигрыша в случае победы. Процессы деэскалации конфликта сопровождаются определенными изменениями как внутри конфликтующих групп, так и в их отношениях с соперниками, которые, как и в случае с эскалацией, можно разделить на социально-психологические и организационные.

Среди *социально-психологических механизмов* деэскалации выделяют изменения, с одной стороны, в коллективных восприятиях, оценках, эмоциях, представлениях и убеждениях внутри конфликтующих сторон и, с другой — в отношениях между ними.

На уровне конфликтующих сторон показателями процессов деэскалации являются начавшаяся дифференциация элит и утрата интересов рядовыми членами движения к становящимся все более абстрактными целям борьбы. Продолжающаяся трата материальных и человеческих ресурсов для достижения недостижимых целей начинает восприниматься как чрезмерная. Кроме того, издержки в ресурсах начинают серьезно угрожать реализации других жизненных интересов. Предполагаемая причина конфликта может подвергнуться переоценке со стороны здравого смысла. По последствиям часы или дни на баррикадах несравнимы с месяцами или годами партизанской войны в лесах. Схожее происходит и *на уровне взаимоотношений сторон*: при определенных условиях поляризация может смениться деполяризацией, в результате чего восстанавливаются коммуникация и другие связи между сторонами, а восприятие предмета спора сужается, конкретизируется и становится доступным мирному урегулированию.

К *организационным изменениям* в ходе деэскалации относятся изменения в формах и уровне организации конфликтующих субъектов, которые способствуют возвращению политического авторитета умеренным лидерам, оттеснению ястребов, а также демилитаризации и демобилизации широких масс. Это сопровождается сменой акцентов в идеологии движения, когда приоритетом становится восстановление мирного образа жизни группы. Организационные механизмы деэскалации конфликта в отношениях между сторонами связаны со строительством институтов на основе объединяющих стороны норм и распространением конструктивных практик регулирования споров.

При анализе стадии деэскалации конфликта также выделяется несколько фаз, которые характеризуют движение конфликта по нисходящей: фаза затягивания, фаза улучшения (ослабления насильственного противостояния) и фаза завершения, за которой может последовать мирное урегулирование конфликта и даже его разрешение. Рассмотрим основные характеристики этих фаз, как они представлены в работе «Разрешение конфликтов», подготовленной известной конфликтологической организацией «Международная тревога».

Фаза затягивания конфликта наступает тогда, когда стороны перешли в состояние открытой войны, когда общества этих сторон мобилизуются вокруг насильственного конфликта и он приобретает характеристики затяжного и неразрешимого. Именно на этой стадии насилие становится *патологическим*. Оно направляется уже не только против военных или полувоенных формирований и объектов, но и против гражданского населения, мирной инфраструктуры и даже окружающей среды. Вся структура общества подвергается глубокой эрозии, гражданские институты разрушаются либо дезинтегрируются, а мирное население вовлекается в кровавую оргию насилия как или активный участник, или пассивный сторонник или же как безвинная жертва. Вооруженные атака и оборона становятся единственной социально приемлемой формой межэтнического контакта с противником. По мере того как в гражданском обществе воцаряется культ насилия, все, кто предлагает мирные альтернативы смертоносной бойне, начинают рассматриваться как враги нации или ее предатели. Попытки третьих сторон оказать содействие или поддержку тем, кто выступает против жесткого противоборства, часто имеют обратное действие и ослабляют позиции так называемых миротворцев у себя дома, так как к клейму предателей нации добавляется клеймо подкупленных извне агентов.

По мере продолжения насильственного конфликта у вовлеченных в него людей может развиваться *чувство тупика*, или *мертвой точки*. Кажется, что иного окончания конфликта, кроме полной победы или поражения, быть не может. Для фазы затягивания конфликта характерно преобладание искаженных восприятий, полное отсутствие доверия к другой стороне, нежелание показаться слабым (так оценивается любой шаг к компромиссу), а также убеждение, что попытки мирного урегулирования конфликта путем переговоров имеют больше негативных аспектов, чем продолжение насилия до победного конца. В подобных ситуациях политические лидеры и элиты часто уже не в состоянии изменить стратегию коллективного действия даже тогда, когда они осознают возможность позитивных сдвигов, которые могут последовать за разрешением конфликта путем переговоров. Вместо этого верх в политическом лидерстве берут «ястребы», и предпринимается еще одна, последняя попытка «выиграть» конфликт посредством военной силы. В этот момент ситуация, как правило, заходит в тупик. Хотя у каждой стороны еще сохраняется определенная способность нанести ущерб другой стороне, каждая из сторон постепенно начинает осознавать, что она не может выиграть конфликт сама и что такое состояние «пата» (т.е. ни победы, ни поражения) может длиться неопределенное время в будущем.

На каком-то этапе у каждой из сторон может развиваться обеспокоенность тем, что в случае продолжения конфликта ее положение существенно ухудшится. Тогда дальнейшее развитие конфликта может пойти по трем направлениям: либо он будет продолжать

пребывать в состоянии «патового тупика», либо обстоятельства у одной из сторон могут улучшиться и позволить ей продолжать эскалацию насилия, либо физическое, военное и психологическое истощение может привести к так называемому взаимовредному тупику, который может создать условия для улучшения ситуации путем деэскалации конфликта. *Фаза улучшения.* Достижение конфликтом фазы, когда стороны начинают ощущать неудобства, связанные с дорогостоящим тупиком, в который они себя завели, является необходимой предпосылкой для движения к фазе улучшения ситуации или активной деэскалации. Совокупность разных мотивов с усталостью от длительной войны и ее последствий может вызвать паузу в продолжении насилия.

Известно, что перемирия часто нарушаются. В некоторых случаях борьба возобновляется, так как у сторон появляется возможность восстановить свои силы и продолжить противоборство. Иногда вновь вовлеченный союзник меняет баланс сил между воюющими сторонами, создавая возможность новых результатов и новой расстановки сил. Часто фаза улучшения наступает несколько раз, изначально как «ложный рассвет», который нельзя поддержать, и насильственный конфликт вновь возвращается в стадию затягивания. Однако если обе стороны воспринимают эту стадию не как временную передышку, а как тупик и стагнацию без возможности решительной эскалации или почетной капитуляции, тогда могут созреть условия для деэскалации конфликта. Именно на этой стадии конфликта происходит глобальная трансформация того, как стороны его определяют и какие решения ведут к деэскалации. Рано или поздно масштабы человеческих жертв, степень разрушения собственности и перспектива продолжения войны без победы приводят к изменению стратегических взглядов одной или обеих сторон. Цена продолжения насилия может показаться неприемлемо высокой, и стороны начинают искать пути мирного политического урегулирования споров. Ослабление насильственного противоборства и его прекращение становятся предтечей завершения конфликта.

Под *фазой завершения* конфликта понимается всякое окончание, прекращение конфликта. Оно может быть результатом как взаимного примирения сторон, достижения определенного согласия между ними, так и постепенного затухания противостояния или перерастания его в другой конфликт. Основная предпосылка завершения конфликта — устранение объективных и ослабление субъективных причин, породивших конфликтную ситуацию.

Возможные варианты завершения конфликта можно представить в виде континуума, на одном конце которого следует поместить конфликты, завершённые в рамках модели «выигрыш—выигрыш» (когда сторонам удастся решить проблему на взаимовыгодной основе), а на другом — конфликты, завершённые в варианте «выигрыш—проигрыш» («игры с нулевой суммой» или ситуации, где целью взаимодействия является «победа» над противостоящей стороной, для чего применяются разнообразные средства, используемые при «борьбе с противником»). Между этими полюсами консенсусно-диссенсусного континуума находится множество различных вариантов завершения конфликта на компромиссной основе, отражающих различную степень урегулирования или разрешения возникшего противоречия.

Урегулирование конфликта— это, как правило, приведение конфликтного взаимодействия в русло примирения путем переговоров, участия посредников или арбитражного вмешательства. Оно возможно в том случае, когда стороны приходят к убеждению, что достижение удовлетворяющих их договоренностей гораздо важнее продолжения конфликта. Наконец, *разрешение конфликта* предполагает его завершение по доброй воле самих оппонентов, принятие ими совместно найденного решения по разделившей их проблеме, которое затрагивает коренные причины конфликта. Это, в свою очередь, требует выбора соответствующего стиля конфликтного поведения и способа действий, который отвечал бы особенностям природы данного типа конфликта.

Используя одну из моделей, студенты должны составить карту одного из предложенных им конфликтов. Работу рекомендуется выполнить в виде презентации

Презентация может выполняться индивидуально либо в малых группах (по 2 человека во внеаудиторное время). Тематика презентаций выдается на первых семинарских занятиях, выбор темы осуществляется студентом самостоятельно. На подготовку дается 2-3 дня. Регламент – 10-15 мин. на выступление. Оценивается творческий подход к разработке заданной темы, правильный подбор слайдов и видеоматериалов, умение выстроить визуальный ряд в соотношении с темой презентации и текстом. Требуется точность употребления терминов, верность характеристик, выстроенность презентативного материала в целом. Чёткое произнесение текста, убедительность, заинтересованность в подаче материала. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие студенты группы.

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук».

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма – визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации: готовьте отдельно:

- печатный текст + слайды + раздаточный материал;

- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- рекомендуемое число слайдов – 17-22;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего;

- план сообщения;
- краткие выводы из всего сказанного;
- список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию». Доклад сопровождает презентацию проекта.

Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над проектом включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме своего проекта; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления. **Вступление** помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода. **Основная часть**, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов. **Заключение** – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Оценка за выполнение кейс-задачи определяется простым суммированием баллов:

<i>Критерии оценивания решения кейс-задачи</i>	<i>Количество баллов</i>
выявление, отбор и решение проблемы	0-3
работа с информацией	0-3
работа с предположениями и заключениями	0-3
оценка альтернатив и принятие решений	0-3
навыки групповой работы	0-2
логичность построения выступления	0-2
грамотность речи, владение категориально-понятийным аппаратом	0-3
обоснованность выводов	0-3
поведение на защите	0-3
Итого	0-25

23-25 баллов (90-100%) – оценка «отлично»

18-22 баллов (70-89%)- оценка «хорошо»

13-17 баллов (50-69%) – оценка «удовлетворительно»

0-12 баллов (0-49%) – оценка «не удовлетворительно»

Выполнение контрольной работы (реферата)

В качестве контрольной работы предусмотрено выполнение реферата. Реферат представляет собой самостоятельную работу обучающегося, выполняемую по согласованию с преподавателем на тему, утвержденную преподавателем и по указанной им литературе. Студент может предложить собственную тему, предварительно обсудив ее с педагогом.

Реферат имеет целью показать умение работать с научной литературой, владение базовыми навыками теологического и культурологического мышления, умением грамотно излагать свои мысли.

Реферат – краткая запись идей, содержащихся в одном или нескольких источниках, которая требует умения сопоставлять и анализировать различные точки зрения. Реферат – одна из форм интерпретации исходного текста или нескольких источников. Поэтому реферат, в отличие от конспекта, является новым, авторским текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения.

Реферирование предполагает изложение какого-либо вопроса на основе классификации, обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких источников.

Специфика реферата (по сравнению с курсовой работой):

- не содержит развернутых доказательств, сравнений, рассуждений, оценок,
- дает ответ на вопрос, что нового, существенного содержится в тексте.

Виды рефератов

По полноте изложения	Информативные (рефераты-конспекты).
	Индикативные (рефераты-резюме).
По количеству реферируемых источников	Монографические.
	Обзорные.

Структура реферата:

- 1) титульный лист (см. ниже образец оформления титульного листа);
- 2) план работы с указанием страниц каждого вопроса, подвопроса (пункта);
- 3) введение;
- 4) текстовое изложение материала, разбитое на вопросы и подвопросы (пункты, подпункты) с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
- 5) заключение;
- 6) список использованной литературы;
- 7) приложения, которые состоят из таблиц, диаграмм, графиков, рисунков, схем (необязательная часть реферата).

Приложения располагаются последовательно, согласно заголовкам, отражающим их содержание.

Реферат оценивается по бальной системе.

Тематика контрольных работ:

1. Природа, феноменология и динамика этнических и религиозных конфликтов в современном мире.
2. Социологические подходы к анализу этнических и религиозных конфликтов. Перспективные направления современной социологической теории конфликтов.

3. Теоретические предпосылки возникновения и этапы развития этнорелигиозной конфликтологии.
4. Религиозные конфликты на евразийском пространстве в прошлом и настоящем (на выбор студента)
5. Эволюция научных воззрений на конфликт: К. Маркс, Г. Зиммель, Л. Козер, Р. Боулдинг (один автор – на выбор студента).
6. Изучение этнорелигиозных конфликтов в отечественной науке.
7. Межнациональные конфликты: содержание, признаки, динамика развития, методы разрешения.
8. Религиозный компонент этнических конфликтов.
10. Межнациональные конфликты на постсоветском пространстве.
11. Основные формы медиации этнорелигиозного конфликта.

Технические требования к реферату

Текстовый редактор Microsoft Word.

Параметры листа – стандартный лист белой односторонней бумаги формата А4 размером 210x297 мм (печать на одной стороне).

Шрифт – Times New Roman, кегль 14, кегль сносок 10.

Интервал – 1.5.

Поля–верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см., правое – 1 см. Выравнивание текста – по ширине, выравнивание заголовков – по центру. Насыщенность букв должна быть ровной в пределах строки, страницы и всего реферата.

Правила оформления и примеры списка использованной литературы

Словари и энциклопедии

Социальная философия: словарь / под общ. ред. В. Е. Кемерова, Т. Х. Керимова. – М., 2003.

Ожегов С. И. Толковый словарь русского языка. – М., 2000.

Экономическая энциклопедия / Е. И. Александрова [и др.]. – М., 1999.

Книга одного автора

Карташев А. В. Очерки по истории русской Церкви. В 2-х тт. – М., 1997.

Евгений (Решетников) архиеп. Верейский. Богословское образование в России: история, современность, перспективы. – М., 2004.

Джабаран М. Изображение в исламе. – Тегеран: Сурехмехр, 2004.

Книга без автора

Богословие в культуре Средневековья. – Киев, 1992.

Книга двух или трех авторов

Генгель К., Бенсон У. История и философия христианского образования. – СПб., 2002.

Статья из сборника статей, справочных изданий

Аверинцев С. С. Теология // Философская энциклопедия. – М, 1970. – Т. 5. – С. 200–202.

Воробьев В., прот., Постернак А. В., Хайлова О. И. История Православного Свято-Тихоновского Богословского института // Богословский сборник. – М., 1997. – Вып. 1. – С. 168–178.

Статья из журнала

Андреев И. Л. Африка: эпос и жизнь // Азия и Африка сегодня. – 1997. – № 12. – С. 50–58.

Геннадий (Гоголев), архим. К вопросу о реформе богословского образования // Церковь и время. – 2000. – № 3(12).

Елена (Хилоская), мон., Мелешко А. Л. Библиография богословской литературы // Православная энциклопедия. Т. V: Бессонов – Бонвенч. – М., 2002. – С. 73–89.

Сборник тезисов

Пути развития русской богословской школы в XXI веке: проблемы и перспективы:

Материалы международной богословской конференции (Смоленск, 15-16 октября 2005 года.). – Смоленск, 2006.

Диссертация

Шубина Т. А. Современная православная миссионерская проповедь: методика обучения жанру в высших духовных учебных заведениях: диссертация ... кандидата педагогических наук : 13.00.02 /Место защиты: Моск. пед. гос. ун–т.– Москва, 2009. – 128 с.

Автореферат диссертации

Грушин Б. А. Проблемы методологии исследования общественного мнения / Автореф. дис. ... д-ра филос. наук / Б.А. Грушин. – М., 1966. – 35 с.

Оформление Интернет ресурса

Зу-н-Нун аль-Мисри. [сайт] URL: (дата обращения: 20.05.2013).

Кузьменко К. А. Структурные и языковые особенности проповеди как речевого жанра [сайт]. URL: (дата обращения: 07.03.2016).

Фундаментальная электронная библиотека. Литературная энциклопедия [сайт]. URL: (дата обращения: 14.12.2016).

Оформление электронного ресурса

Христианский научно-апологетический центр. Симферополь [Электронный ресурс]: История происхождения и развития жизни: электрон. учебник /Р.Юнкер, З.Шерер. – Версия 1.0. – Одесса, Изд. ЕААА, 2002. – 2 электрон. опт. диска (CD-ROM)

Пример оформления списка литературы

1. *Аверинцев С. С.* Теология // Философская энциклопедия. – М, 1970. –Т. 5. – С. 200–202.
2. *Бер И., свящ.* Становление христианского богословия: Путь к Никее. – Тверь, 2006.
3. Богословие в культуре Средневековья. – Киев, 1992.
4. *Воробьев В., прот.* Возвращение богословской науки // НГ Религии. – № 12 (58) от 28.06.2000.
5. *Гавриил (Петров), митр.* Вопреки веку просвещения: Жизнь. Творчество. Кончина. – М., 2000.
6. *Гаврюшин Н. К.* Русское богословие. Очерки и портреты. – Нижний Новгород, 2005.
7. *Генгель К., Бенсон У.* История и философия христианского образования. – СПб., 2002.
8. *Геннадий (Гоголев), архим.* К вопросу о реформе богословского образования // Церковь и время. – 2000. – № 3(12).
9. *Голубцов С.* Московская Духовная Академия в начале XX века. Профессура и сотрудники. Основные биографические сведения. – М., 1999.
10. *Давыденков О., свящ.* Догматическое богословие. – М., 2005.
11. *Скляревская Г.Н.* Краткий церковно–славянский словарь [сайт]. URL: (дата обращения: 07.03.2016).
12. *Толстой Н. И.* История и структура славянских литературных языков. – М., 1988
13. *Феодосий (Бильченко), еп.* Гомилетика. Теория церковной проповеди. – Сергиев Посад: Изд–во МДА, 1999.
14. *Феофан Затворник, свт.* Девять слов по случаю пожаров: Из слов к тамбовской пастве, 1859–1860. – М.: Отчий дом, 2011.
15. Фундаментальная электронная библиотека. Литературная энциклопедия [сайт].

URL: (дата обращения: 14.12.2016).

16. *Шубина Т. А.* Современная православная миссионерская проповедь: методика обучения жанру в высших духовных учебных заведениях: диссертация ... кандидата педагогических наук : 13.00.02 /Место защиты: Моск. пед. гос. ун-т.– Москва, 2009. – 125 с.
17. Ardalan N., Bakhtiar L. The Sense of Unity. The Sufi Tradition in Persian Architecture, 2nd ed. L, 1975, с. 12
18. Binyon L. The poems of Nizami. London, 1928
19. Corbin, H. Spiritual Body and Celestial Earth: From Mazdean Iran to Shi'ite Iran / H. Corbin; translated by N. Pearson. – Princeton: University Press, 1989.

Оценивание выполнения реферата осуществляется следующим образом:

Показатели	Критерии
- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.	1.Новизна реферированного текста Макс. – 2 балла
- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.	2. Степень раскрытия сущности проблемы Макс. – 2 балла
- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).	3. Обоснованность выбора источников Макс. – 2 балла
- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.	4. Соблюдение требований к оформлению Макс. – 2 балла
- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.	5. Грамотность Макс. – 2 балла
ИТОГО	10 баллов

Оценивание реферата

Реферат оценивается по 10 балльной шкале, балы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 8 – 10 баллов – «зачтено»;
- 6 – 7 баллов – «зачтено»;

- 4 – 5 баллов – «зачтено»;
- менее 4 баллов – «не зачтено».

Баллы учитываются в процессе текущей оценки знаний программного материала.



Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО
«Уральский государственный горный университет»

Кафедра теологии

РЕФЕРАТ

по дисциплине
РЕЛИГИОЗНАЯ КОНФЛИКТОЛОГИЯ

Направление подготовки:

48.04.01 Теология

Направленность (профиль):

Государственно-конфессиональные отношения

квалификация выпускника: **магистр**

формы обучения: **заочная**

Выполнил: Иванов Иван Иванович
Группа ТГ

Преподаватель: Петров Петр Петрович,
к.ф.н, доцент

Екатеринбург
2020

Подготовка к промежуточной аттестации

Каждый учебный семестр заканчивается промежуточной аттестацией в виде зачетно-экзаменационной сессии. Подготовка к зачетно-экзаменационной сессии, сдача зачетов и экзаменов является также самостоятельной работой студента. Основное в подготовке к сессии – повторение всего учебного материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет или экзамен. Только тот студент успевает, кто хорошо усвоил учебный материал. Если студент плохо работал в семестре, пропускал лекции, слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь учебный материал. Все это зачастую невозможно сделать из-за нехватки времени. Для такого студента подготовка к зачету или экзамену будет трудным, а иногда и непосильным делом, а конечный результат – возможное отчисление из учебного заведения.

Ознакомление обучающихся с процедурой и алгоритмом промежуточной аттестации и критериями оценивания происходит в течение первой недели начала изучения дисциплины.

Проведение предварительных консультаций.

Проверка ответов на задания в ходе зачета и экзамена.

Сообщение результатов оценивания обучающимся.

Оформление необходимой документации.

Зачет и экзамен – форма контроля промежуточной аттестации, в результате которого обучающийся получает оценку «зачтено», «не зачтено» / «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Зачет и экзамен проводится по расписанию.

Цель зачета и экзамена – завершить курс изучения дисциплины, проверить сложившуюся у обучающегося систему знаний, понятий, отметить степень полученных знаний, определить сформированность компетенций.

Зачет и экзамен подводит итог знаний, умений и навыков обучающихся по дисциплине, всей учебной работы по данному предмету.

При подготовке к зачету, прежде всего, необходимо запоминать определение каждого понятия, так как именно в нем фиксируются признаки, показывающие его сущность и позволяющие отличать данную категорию от других. В процессе заучивания определений конкретных понятий обучающийся «наращивает» знания. Дисциплина «Религиозная конфликтология» имеет свою систему понятий, и обучающийся через запоминание конкретной учебной информации приобщается к данной системе, «поднимается» до ее уровня, говорит на ее языке (не пытаюсь объяснить суть той или иной категории с помощью обыденных слов).

Однако преподаватель на зачете и экзамене проверяет не столько уровень запоминания учебного материала, сколько то, как обучающийся понимает те или иные категории и реальные проблемы, как умеет мыслить, аргументировать, отстаивать определенную позицию, объяснять заученную дефиницию, применять имеющиеся знания при решении практической задачи.

Таким образом, необходимо разумно сочетать запоминание и понимание, простое воспроизводство учебной информации и работу мысли.

Для того чтобы быть уверенным на зачете и экзамене, необходимо ответы на наиболее трудные, с точки зрения обучающегося, вопросы подготовить заранее и тезисно записать. Запись включает дополнительные ресурсы памяти.

К зачету и экзамену по дисциплине «Религиозная конфликтология» необходимо начинать готовиться с первой лекции, так как материал, набираемый памятью постепенно, неоднократно подвергавшийся обсуждению, образует качественные знания, формирует необходимые компетенции.

При подготовке к зачету и экзамену следует пользоваться конспектами лекций, учебниками, учебно-методическими пособиями и интернет-ресурсами.

Зачет и экзамен по дисциплине «Религиозная конфликтология» проводится в устной и письменной форме путем выполнения экзаменационного задания.

На подготовку к устному ответу обучающегося дается 40-60 минут в зависимости от объема билета.

Использование средств связи, «шпаргалок», подсказок на зачете и экзамене является основанием для удаления обучающегося, а в зачетной / экзаменационной ведомости проставляется оценка «не зачтено», «не удовлетворительно».

Для подготовки зачету (составления конспекта ответа) обучающийся должен иметь лист (несколько листов) формата А-4.

Лист (листы) формата А-4, на котором будет выполняться подготовка к ответу зачетного задания, должен быть подписан обучающимся в начале работы в правом верхнем углу. Здесь следует указать:

- Ф. И. О. обучающегося;
- группу, курс
- дату выполнения работы
- название дисциплины «Религиозная конфликтология».

Страницы листов с ответами должны быть пронумерованы.

Билет состоит из 1 теоретического вопроса и 1 практико-ориентированного задания.

Теоретические вопросы к зачету:

1. Предмет и объект этно и религиозной конфликтологии
2. Методы и парадигмы этно и религиозной конфликтологии
3. Структура этно и религиозной конфликтологии.
4. Особенности становления этно и религиозной конфликтологии в западном обществоведении.
5. История становления отечественной этно и религиозной конфликтологии: проблемы и перспективы.
6. Развитие этно и религиозной конфликтологии как научно-практической дисциплины.
7. Основные концепции и структура современной этно и религиозной конфликтологии.
8. Религиозная напряженность, религиозный кризис и религиозный конфликт.
9. Борьба между сторонниками религиозного фундаментализма и модернизма.
10. Социальный конфликт как явление, как социальный факт и как социальная форма разрешения противоречий.
11. Методологические проблемы исследования религиозных конфликтов.
12. Религия и конфликт: конфликтологические теории религии.
13. Понятие и сущность религиозного конфликта.
14. Понятие и сущность конфессионального конфликта.
15. Причины религиозных конфликтов.
16. Функции религиозного конфликта.

Теоретические вопросы к экзамену:

1. Различные подходы к типологии религиозных конфликтов.
2. Религиозный конфликт и его связь с этническим.
3. Управление религиозным конфликтом в поликонфессиональном обществе.

4. Конфликты религиозного сознания.
5. Мотивационные подходы к анализу религиозного конфликта.
6. Ситуационные подходы к исследованию религиозного конфликта.
7. Религиозные конфликты и основные сферы и уровни их проявления.
8. Религиозный конфликт среди других типов конфликтов.
9. Субъекты религиозного конфликта.
10. Контексты этноконфликта
11. Теории этноконфликта
12. Структура и типологии этноконфликта
13. Динамика и механизмы этноконфликта
14. Конфликтологическая экспертиза.
15. Конфликтологический менеджмент: стратегии и методы регулирования этноконфликтов
16. Мирное урегулирование и трансформация насильственного этноконфликта
17. Предупреждение деструктивного этноконфликта.
18. Особенности протекания религиозных конфликтов.
19. Структура и формы религиозных конфликтов.

Критерии оценки: Ответ на теоретический вопрос, требующий изложения, должен быть представлен в виде грамотно изложенного, связного текста, позволяющего продемонстрировать владение материалом и умением применить его в профессиональной сфере. Ответ, представляющий бессвязный набор определений и иных положений, рассматривается как неверный. Наличие в ответах любой грубой ошибки является основанием для снижения оценки.

<i>Критерии оценки ответа на вопрос</i>	<i>Количество баллов</i>
Полнота и последовательность ответа	0-3
Умение анализировать материал	0-3
Соблюдение норм литературной речи	0-1
Владение профессиональной лексикой	0-3
Итого	0-10

Оценка «зачтено», «отлично» - студент показывает всестороннее и глубокое знание учебного материала, освоение основной литературы по дисциплине; последовательно и исчерпывающе отвечает на поставленные вопросы; свободно применяет полученные знания и умения при решении задач; все контрольные мероприятия выполняет правильно, без ошибок, в установленные сроки.

Оценка «зачтено», «хорошо» - студент твердо знает учебный материал; освоил основную литературу по дисциплине; отвечает практически на все поставленные вопросы без серьезных ошибок; умеет применять полученные знания и умения при решении большинства задач; в основном все контрольные мероприятия выполняет правильно, без серьезных ошибок, в установленные сроки.

Оценка «зачтено», «удовлетворительно» - студент знает лишь базовый учебный материал по дисциплине; на заданные вопросы отвечает недостаточно четко и полно, что требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя; контрольные мероприятия выполняет с ошибками, зачастую не в установленные сроки.

Оценка «не зачтено», «не удовлетворительно» - студент имеет отдельные представления об учебном материале; не может полно и правильно ответить на поставленные вопросы, при ответах допускает серьезные ошибки; контрольные мероприятия не выполняет или выполняет с многочисленными и/или грубыми ошибками.

Практико-ориентированные задания к зачету:

1. Исламский фактор в арабо-берберском конфликте (история и современность). Дайте общую характеристику и проведите анализ конфликта.
2. Противоборство между суннитами и шиитами (история и современность). Дайте общую характеристику и анализ конфликта.
3. Исламские течения и конфликты в Дагестане в 1990-2010-е гг. Дайте общую характеристику и анализ конфликта.
4. Карабахский конфликт. Дайте общую характеристику и анализ конфликта.
5. Конфликт между мусульманами и коптами в Египте. Дайте общую характеристику и анализ конфликта.
6. Религиозный фактор во внешнеполитических конфликтах на Кавказе. Дайте общую характеристику и анализ конфликта на примере одного из конфликтов 1990-2000-х гг.
7. Межконфессиональные проблемы Ирака. Дайте общую характеристику и анализ конфликта во время правления Саддама Хусейна и после его свержения.
8. Этноконфессиональные проблемы в Индии. Дайте общую характеристику и анализ конфликта.
9. Косовский конфликт. Дайте общую характеристику и анализ конфликта.
10. Религиозный конфликт в Кашмире. Дайте общую характеристику и анализ конфликта.
11. Индо-пакистанский конфликт. Дайте общую характеристику и анализ конфликта.
12. Армяно-азербайджанский конфликт (история и современность). Дайте общую характеристику и анализ конфликта.
13. Грузино-абхазский конфликт. Дайте общую характеристику и анализ конфликта.
14. Ирано-иракский конфликт в 1980-е гг. Дайте общую характеристику и анализ конфликта.
15. Курдская проблема в Турция. Дайте общую характеристику и анализ конфликта.
16. Тамило-Сингальский конфликт на Шри-Ланке. Дайте общую характеристику и анализ конфликта.

Практико-ориентированные задания к экзамену:

1. Исламская революция в Иране. Дайте общую характеристику и анализ конфликта.
2. Религиозно-сектантские конфликты в Пакистане. Дайте общую характеристику и анализ конфликта.
3. Религиозные конфликты в Южной Африке. Дайте общую характеристику и анализ конфликта.
4. Индо-мусульманский конфликт в Индии. Дайте общую характеристику и анализ конфликта.
5. Англо-ирландский конфликт. Дайте общую характеристику и анализ конфликта.
6. Чеченский конфликт (2 чеченские кампании). Дайте общую характеристику и анализ конфликта.
7. Этноконфессиональные процессы в современной России. Дайте общую характеристику и анализ конфликта.
8. Этноконфессиональные конфликты в регионах распространения ислама: причины и особенности. Дайте общую характеристику и анализ конфликта.

9. Исламский фундаментализм. Дайте общую характеристику и анализ конфликта.
10. Конфликт между христианами Западной Европы и мусульманами Ближнего Востока (на примере крестовых походов). Дайте общую характеристику и анализ конфликта.
11. Конфликт между католиками и протестантами (на примере войн в Европе после Реформации). Дайте общую характеристику и анализ конфликта.
12. Конфликт между мусульманами-рохинджа и буддистами в Мьянме. Дайте общую характеристику и анализ конфликта.
13. Конфликт между старообрядцами (староверами) и новообрядцами (никонианами). Дайте общую характеристику и анализ конфликта.
14. Конфликт между мусульманами и езидами. Дайте общую характеристику и анализ конфликта.
15. Конфликт между католиками и православными (на примере Украины XVI-XVII вв). Дайте общую характеристику и анализ конфликта.
16. Межнациональные конфликты в условиях перестройки в СССР. Дайте общий обзор и анализ ситуации.
17. Этноконфессиональные отношения и конфликты в постсоветском пространстве. Дайте общий обзор и анализ ситуации.
18. Этноконфессиональные конфликты и проблема беженцев. Дайте общий обзор и анализ ситуации.
19. Этноконфессиональные конфликты в Российской Федерации. Дайте общий обзор и анализ ситуации.

Критерии оценивания: качество решения поставленной задачи; полнота, точность и обоснованность ответа; привлечение при ответе материала из реальной жизни; использование при ответе положений нормативно-правовых актов.

<i>Критерии оценки практико-ориентированного задания</i>	<i>Количество баллов</i>
Правильность ответа	0-3
Полнота и аргументированность	0-2
Наличие пояснений (анализа) предложенного решения задачи	0-3
Применение понятийного аппарата, профессиональной терминологии	0-2
Итого	0-10

Критерии оценки:

Полный, правильный ответ с развернутым пояснением, с применением понятийного аппарата, профессиональной терминологии, – 8 - 10 баллов.

Ответ в целом правильный с развернутым пояснением, с применением понятийного аппарата, профессиональной терминологии, однако ответ неполон или неточен, имеются замечания – 6- 7 баллов.

Ответ правильный, но неполный (без развернутого пояснения), без использования понятийного аппарата, профессиональной терминологии, имеются ошибки в обоснованиях – более 5 баллов.

Ответ неправильный, неполный (без развернутого пояснения), без использования понятийного аппарата, профессиональной терминологии, нет необходимого обоснования – менее 5 баллов.

Правила оценивания:

оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся получил за ответы 8 - 10 баллов;
оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся получил за ответы 6 - 7 балла;
оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся получил за ответы более 5 баллов;
оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся получил за ответы менее 5 баллов.

Пример зачетного / экзаменационного билета

1. Предмет и объект этно и религиозной конфликтологии.
2. Исламский фактор в арабо-берберском конфликте (история и современность). Дайте общую характеристику и проведите анализ конфликта.

Количество баллов за промежуточную аттестацию складывается из суммы баллов за каждое задание:

11-20 баллов (50-100%) - оценка «зачтено»

0-10 баллов (0-49%) - оценка «не зачтено».

Критерии оценки зачета, экзамена

Оценка «зачтено», «отлично» –

устный ответ - ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный.

практико-ориентированное задание - обучающийся: самостоятельно и правильно решил задание, уверенно, логично, последовательно и аргументированно изложил решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «зачтено», «хорошо» –

устный ответ - ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

практико-ориентированное задание – обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил задание, уверенно, логично, последовательно и аргументированно изложил решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «зачтено», «удовлетворительно» –

устный ответ - ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный.

практико-ориентированное задание – обучающийся испытывает определенные затруднения: в основном решил задание, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном понятия профессиональной сферы

Оценка «не зачтено», «не удовлетворительно» -

устный ответ - при ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые обучающийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует.

практико-ориентированное задание – обучающийся в основном решил задание, но допустил существенные ошибки, слабо аргументировал или не смог аргументировать свое решение либо не решил задание вовсе.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому
комплексу

С.А. Упоров

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ И ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
по дисциплине
Б1.О.07 ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС АРАБСКОГО ЯЗЫКА

Направление подготовки:

48.04.01 Теология

Направленность (профиль):

Государственно-конфессиональные отношения

квалификация выпускника: **магистр**

форма обучения: **заочная**

год набора: 2021

Автор: Степанов Р.В.

Одобрены на заседании кафедры
Теологии

(название кафедры)

Зав.кафедрой

(подпись)

Бачинин И.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 10.09.2020

(Дата)

Рассмотрены методической
комиссией инженерно-
экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 12.10.2020

(Дата)

Екатеринбург
2020

Оглавление

Самостоятельное изучение тем курса.....	3
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям.....	6
Подготовка к тестированию.....	6
Выполнение проверочной работы.....	8
Подготовка к групповой дискуссии.....	9
Подготовка к промежуточной аттестации.....	10

Самостоятельное изучение тем курса

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка основной и рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. 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 выпускных квалификационных 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 на сколько осознанна 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. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный 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.;
- просмотровое – 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 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.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис – это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта – основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны 15 распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование – наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям

Важной формой самостоятельной работы студента является систематическая и планомерная подготовка к практическому (семинарскому) занятию. После лекции студент должен познакомиться с планом практических занятий и списком обязательной и дополнительной литературы, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Разъяснение по вопросам новой темы студенты получают у преподавателя в конце предыдущего практического занятия.

Подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых источников и монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений. Важным этапом в самостоятельной работе студента является повторение материала по конспекту лекции. Одна из главных составляющих внеаудиторной подготовки – работа с книгой. Она предполагает: внимательное прочтение, критическое осмысление содержания, обоснование собственной позиции по дискуссионным моментам, постановки интересующих вопросов, которые могут стать предметом обсуждения на семинаре.

В начале практического занятия должен присутствовать организационный момент и вступительная часть. Преподаватель произносит краткую вступительную речь, где формулируются основные вопросы и проблемы, способы их решения в процессе работы.

Практические занятия не повторяют, а существенно дополняют лекционные занятия, помогая студентам в подготовке к промежуточной аттестации. Практические занятия являются одной из важнейших форм обучения студентов: они позволяют студентам закрепить, углубить и конкретизировать знания по курсу, подготовиться к практической деятельности. В процессе работы на практических занятиях студент должен совершенствовать умения и навыки самостоятельного анализа источников и научной литературы, что необходимо для научно-исследовательской работы.

Одним из важных элементов практических занятий является изучение и анализ источников теологического, религиозного или правового характера, осуществляемый под руководством преподавателя, что необходимо для получения практических навыков в области научно-исследовательской, экспертно-консультативной и представительско-посреднической деятельности по окончании обучения.

Подготовка к тестированию

Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые слушатель должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Это оговаривается перед каждым тестовым вопросом. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это слушателям и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Тестовые задания сгруппированы по темам учебной дисциплины. Количество тестовых вопросов/заданий по каждой теме дисциплины определено так, чтобы быть достаточным для оценки знаний обучающегося по всему пройденному материалу.

При подготовке к тестированию студенту следует внимательно перечитать конспект лекций, основную и дополнительную литературу по той теме (разделу), по которому предстоит писать тест.

Для текущей аттестации по дисциплине «Практический курс арабского языка» применяются тесты. Предлагаются задания по изученным темам в виде открытых и закрытых вопросов.

Образец тестового задания

Тест:

1. Сколько харфов (букв) в арабском алфавите?

1. 26	3. 29
2. 28 <input type="checkbox"/>	4. 33

2. Какая из следующих букв не соединяется с левой стороны?

1. ض	3. ر <input type="checkbox"/>
2. ف	4. ل

3. В арабском языке

1. два типа слогов	3. четыре типа слогов
2. три типа слогов <input type="checkbox"/>	4. пять типов слогов

4. В арабском слове главное ударение никогда не падает на:

1. первый слог	3. долгий слог
2. второй слог	4. последний слог <input type="checkbox"/>

5. В арабском языке «слабых» харфов:

1. нет	3. три <input type="checkbox"/>
2. две	4. четыре

6. Место и характер ударения в арабском слове зависит от:

1. типа и количества слогов <input type="checkbox"/>	3. от числа слова
2. рода слова	4. наличия лигатуры в слове

7. Для современного арабского слова наиболее характерным являются корень :

1. двухсогласный	3. четырехсогласный
2. трехсогласный <input type="checkbox"/>	4. пятисогласный

Тест выполняется на отдельном листе с напечатанными тестовыми заданиями, выдаваемом преподавателем, на котором нужно обвести правильный вариант ответа. Тест подписывается сверху следующим образом: фамилия, инициалы, № группы, дата.

Оценка за тестирование определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы.

В зависимости от типа вопроса ответ считается правильным, если:

- в тестовом задании закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;
- в тестовом задании открытой формы дан правильный ответ;
- в тестовом задании на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;

- в тестовом задании на установление соответствия, если сопоставление произведено верно для всех пар.

90-100% - оценка «отлично»

70-89% - оценка «хорошо»

50-69% - оценка «удовлетворительно»

0-49% - оценка «не удовлетворительно»

(количество соответствующих правильных ответов приведено в материалах тестов).

Выполнение проверочной работы

Проверочная работа – это индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся.

Проверочная работа служит средством проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

По дисциплине «Экспертиза в сфере государственно-конфессиональных отношений» Проверочная работа проводится в форме письменной работы.

Проверочная работа выполняется письменно на листе (листах) формата А-4, лист должен быть подписан обучающимся в начале работы в правом верхнем углу. Здесь следует указать:

- Ф. И. О. обучающегося;
- группу, курс
- дату выполнения работы
- название дисциплины «Экспертиза в сфере государственно-конфессиональных отношений».

Страницы листов с ответами должны быть пронумерованы.

Тему для контрольной работы каждый студент выбирает самостоятельно из предложенного списка. На выполнение контрольной работы дается 3 дня.

Завершая написание контрольной работы, необходимо сделать общий вывод, подытоживающий основное содержание рассмотренной темы. В конце указывается список той литературы, которая использовалась при подготовке контрольной работы (не менее пяти названий).

Проверочная работа сдается в сроки, указанные преподавателем. Работа проверяется преподавателем в течение трех дней, после чего результаты проверки и выставленные сообщаются студенту.

Темы проверочных работ

Выдаются задания, проверяющие следующие навыки:

1. Письменная речь
2. Чтение
3. Аудирование
4. Перевод

5. Устная речь

<i>Критерии оценки проверочной работы</i>	<i>Количество баллов</i>
Полнота ответа на вопросы задания, наличие обоснования, вывода	0-2
Логичность изложения	0-1
Владение профессиональной терминологией	0-1
Оформление работы в соответствии с предъявляемыми требованиями	0-1
Итого	0-5

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если работа оформлена аккуратно, в соответствии с требованиями; методика решения задач правильная и все действия обоснованы; в ответах имеется лишь 1 ошибка; ответ полный и содержит вывод, материал изложен профессиональным языком, логично – 5 баллов.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если работа оформлена аккуратно, с незначительными замечаниями (отступлениями от требований); в 2х заданиях имеются ошибки; ответ полный, имеется, вывод по задаче или его нет, материал изложен профессиональным языком, логично – 4 баллов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если работа оформлена с существенными замечаниями (отступлениями от установленных требований); методика решения задач правильная, однако действия не обоснованы; имеются ошибки в 4-х заданиях; ответ неполный, не имеет вывода, материал изложен без использования профессиональной терминологии, логично – 3 балла.

Оценка «не удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если работа оформлена неаккуратно, со значительными отступлениями от требований; в ответах содержится более 4х ошибок; ответ неполный, нет выводов по письменным заданиям, материал изложен без использования профессиональной терминологии, нелогично – 0-2 балла.

Подготовка к групповой дискуссии

Групповая дискуссия — это одна из организационных форм познавательной деятельности обучающихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Тематика обсуждения выдается на первых занятиях. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. Регламент – 3-5 мин. на выступление. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие студенты группы.

Обсуждение проблемы (нравственной, политической, научной, профессиональной и др.) происходит коллективно, допускается корректная критика высказываний (мнений) своих сокурсников с обязательным приведением аргументов критики.

Участие каждого обучающегося в диалоге, обсуждении должно быть неформальным, но предметным.

Темы для обсуждения на групповой дискуссии

1. Место и роль арабского языка в становлении арабо-мусульманской цивилизации
2. Влияние арабского языка на развитие языков народов, исповедующих ислам.

Незадолго до проведения групповой дискуссии преподаватель разделяет группу на несколько подгрупп, которая, согласно сценарию, будет представлять определенную точку зрения, информацию. При подготовке к групповой дискуссии студенту необходимо собрать материал по теме с помощью анализа научной литературы и источников.

Используя знание исторического, теологического и правового материала, исходя из изложенных изначальных концепций, каждая группа должна изложить свою точку зрения на обсуждаемый вопрос, подкрепив ее соответствующими аргументами.

Каждый из групп по очереди приводит аргументы в защиту своей позиции. Соответственно другая группа должна попытаться привести контраргументы, свидетельствующие о нецелесообразности, пагубности позиции предыдущей группы и стремится доказать, аргументированно изложить свою позицию.

Критерии оценивания: качество высказанных суждений, умение отстаивать свое мнение, культура речи, логичность.

Критерии оценки:

Суждения зрелые, обоснованные, высказаны с использованием профессиональной терминологии, логично – 8-10 баллов.

Суждения не совсем зрелые или необоснованные, при ответе использована профессиональная терминология, суждение логично – 4 – 7 баллов.

Суждения незрелые, необоснованные, бытовая речь, нелогичный ответ – 2– 3 балла:

Суждения нет, бытовая речь, нелогичный ответ – 2– 3 балла.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он набрал 8-10 баллов

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он набрал 4-7 баллов

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он набрал 2-3 балла

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он набрал 0-1 балл.

Подготовка к промежуточной аттестации

Каждый учебный семестр заканчивается промежуточной аттестацией в виде зачетно-экзаменационной сессии. Подготовка к зачетно-экзаменационной сессии, сдача зачетов и экзаменов является также самостоятельной работой студента. Основное в подготовке к сессии – повторение всего учебного материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет или экзамен. Только тот студент успевает, кто хорошо усвоил учебный материал. Если студент плохо работал в семестре, пропускал лекции, слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе

подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь учебный материал. Все это зачастую невозможно сделать из-за нехватки времени. Для такого студента подготовка к зачету или экзамену будет трудным, а иногда и непосильным делом, а конечный результат – возможное отчисление из учебного заведения.

Ознакомление обучающихся с процедурой и алгоритмом промежуточной аттестации и критериями оценивания происходит в течение первой недели начала изучения дисциплины.

Проведение предварительных консультаций.

Проверка ответов на задания в ходе устного зачета / экзамена.

Сообщение результатов оценивания обучающимся.

Оформление необходимой документации.

Зачет, экзамен – форма контроля промежуточной аттестации, в результате которого обучающийся получает оценку «зачтено», «не зачтено»

Зачет, экзамен проводится по расписанию.

Цель зачета, экзамена – завершить курс изучения дисциплины, проверить сложившуюся у обучающегося систему знаний, понятий, отметить степень полученных знаний, определить сформированность компетенций.

Зачет, экзамен подводит итог знаний, умений и навыков обучающихся по дисциплине, всей учебной работы по данному предмету.

При подготовке к зачету, прежде всего, необходимо запоминать определение каждого понятия, так как именно в нем фиксируются признаки, показывающие его сущность и позволяющие отличать данную категорию от других. В процессе заучивания определений конкретных понятий обучающийся «наращивает» знания. Каждая дисциплина имеет свою систему понятий, и обучающийся через запоминание конкретной учебной информации приобщается к данной системе, «поднимается» до ее уровня, говорит на ее языке (не пытаюсь объяснить суть той или иной категории с помощью обыденных слов).

Однако преподаватель на зачете, экзамене проверяет не столько уровень запоминания учебного материала, сколько то, как обучающийся понимает те или иные категории и реальные проблемы, как умеет мыслить, аргументировать, отстаивать определенную позицию, объяснять заученную дефиницию, применять имеющиеся знания при решении практической задачи.

Таким образом, необходимо разумно сочетать запоминание и понимание, простое воспроизводство учебной информации и работу мысли.

Для того чтобы быть уверенным на зачете, экзамене, необходимо ответы на наиболее трудные, с точки зрения обучающегося, вопросы подготовить заранее и тезисно записать. Запись включает дополнительные ресурсы памяти.

К зачету, экзамену по дисциплине необходимо начинать готовиться с первой лекции, так как материал, набираемый памятью постепенно, неоднократно подвергавшийся обсуждению, образует качественные знания, формирует необходимые компетенции.

При подготовке к зачету, экзамену следует пользоваться конспектами лекций, учебниками, учебно-методическими пособиями и интернет-ресурсами.

Зачет, экзамен по дисциплине проводится в устной и письменной форме путем выполнения зачетного, экзаменационного задания.

На подготовку к устному ответу обучающегося дается 40-60 минут в зависимости от объема билета.

Использование средств связи, «шпаргалок», подсказок на зачете является основанием для удаления обучающегося с зачета, экзамена а в зачетной, экзаменационной ведомости проставляется оценка «не зачтено» / «неудовлетворительно».

Для подготовки зачету (составления конспекта ответа) обучающийся должен иметь лист (несколько листов) формата А-4.

Лист (листы) формата А-4, на котором будет выполняться подготовка к ответу зачетного задания, должен быть подписан обучающимся в начале работы в правом верхнем углу. Здесь следует указать:

- Ф. И. О. обучающегося;
- группу, курс
- дату выполнения работы
- название дисциплины.

Страницы листов с ответами должны быть пронумерованы.

Билет состоит из ряда теоретических вопросов и практико-ориентированных заданий.

Пример теоретических вопросов и практико-ориентированных заданий:

1. Переведите на арабский язык

Лекция нашего преподавателя в аудитории
На той улице многочисленные торговые учреждения
В нашей деревне есть иностранный трактор
На обеденном столе тарелка с едой
Здание их университета недалеко от библиотеки

2. Проспрягайте в прошедшем времени, заменив дополнение слитным местоимением

ال كلمات راجع

Мн. ч Дв.ч Ед.ч

1 л

2 л. м.р

2 л. ж.р

3 л. м.р

3 л. ж.р

3. Преобразуйте предложения, подставив частицу **إِنَّ**. Если нужно измените порядок слов в предложении.

كثيرة كلمات وعرفنا العرب في الأدرس اكملنا
جدا ممنازة ل بنان من المشهور الأ سد تاذمحا ضرة
ماهر قري تنافي الجرارة سائق
دال جدي المدرس وراء كلمات ال تلمنون راجعت
ال نص هذا في الهامة المعلومات ت وجد

4. Определите падеж выделенных существительных

على الطعام أمامهما أمهما وضعت. والديهما على و سلما ص باحا ال نوم من الأولدان نهض
إلى وذهب ال ليمونة عصير شرب بذ صدق إلى ب ال سدك بين وقطعها ال ليمونة ن بيل اخذ. الامادة
وق تاي مكنث يوم وكل خدا دراس ته ن بيل ي حب. الهش منذ الدراس لة ل سدةا ب دأت المدرسة
ال مكن تبة في طويلا

5. переведите и просклоняйте словосочетания в И.п, Р.п. и В.п в определенном и неопределенном состоянии

Их красный красивый цветок

Опр. сост Неопр. сост

И.п

В.п

Р.п

6. проспрягать в настоящем времени

زرع (а)

Мн. ч Дв.ч Ед.ч

1 л

2 л. м.р

2 л. ж.р

3 л. м.р

3 л. ж.р

7. Переведите на арабский язык

- Двое студентов пошли в парт, сели там в тени дерева и читали свои книги
- Учитель взял мел и написал новые выражения на доске
- Я окончил школу в прошлом году и поступил в университет на факультет международных отношений и мировой истории
- Моя сестра встала рано утром и умылась. В столовой она положила две тарелки на стол, а на них еду. Утром я выпил чашку кофе с сахаром и молоком и поблагодарил свою сестру за завтрак.
- Дом моей бабушки не в центре города. Вчера я взял такси и поехал к ней. Она больна и лежит в кровати. Я поприветствовал, поцеловал ее и рассказал о своей учебе в университете. Вчера ее здоровье улучшилось.

Критерии оценки: Ответ на теоретический вопрос, требующий изложения, должен быть представлен в виде грамотно изложенного, связного текста, позволяющего продемонстрировать владение материалом и умением применить его в профессиональной сфере. Ответ, представляющий бессвязный набор определений и иных положений, рассматривается как неверный. Наличие в ответах любой грубой ошибки является основанием для снижения оценки.

<i>Критерии оценки ответа на вопрос</i>	<i>Количество баллов</i>
Полнота и последовательность ответа	0-3
Умение анализировать материал	0-3
Соблюдение норм литературной речи	0-1
Владение профессиональной лексикой	0-3
Итого	0-10

Оценка «зачтено», «отлично» - студент показывает всестороннее и глубокое знание учебного материала, освоение основной литературы по дисциплине; последовательно и исчерпывающе отвечает на поставленные вопросы; свободно применяет полученные знания и умения при решении задач; все контрольные мероприятия выполняет правильно, без ошибок, в установленные сроки.

Оценка «зачтено», «хорошо» - студент твердо знает учебный материал; освоил основную литературу по дисциплине; отвечает практически на все поставленные вопросы без серьезных ошибок; умеет применять полученные знания и умения при решении большинства задач; в основном все контрольные мероприятия выполняет правильно, без серьезных ошибок, в установленные сроки.

Оценка «зачтено», «удовлетворительно» - студент знает лишь базовый учебный материал по дисциплине; на заданные вопросы отвечает недостаточно четко и полно, что

требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя; контрольные мероприятия выполняет с ошибками, зачастую не в установленные сроки.

Оценка «не зачтено», «не удовлетворительно» - студент имеет отдельные представления об учебном материале; не может полно и правильно ответить на поставленные вопросы, при ответах допускает серьезные ошибки; контрольные мероприятия не выполняет или выполняет с многочисленными и/или грубыми ошибками.

Критерии оценивания: качество решения поставленной задачи; полнота, точность и обоснованность ответа; привлечение при ответе материала из реальной жизни; использование при ответе положений нормативно-правовых актов.

<i>Критерии оценки практико-ориентированного задания</i>	<i>Количество баллов</i>
Правильность ответа	0-3
Полнота и аргументированность	0-2
Наличие пояснений (анализа) предложенного решения задачи	0-3
Применение понятийного аппарата, профессиональной терминологии	0-2
Итого	0-10

Критерии оценки:

Полный, правильный ответ с развернутым пояснением, с применением понятийного аппарата, профессиональной терминологии, – 8 - 10 баллов.

Ответ в целом правильный с развернутым пояснением, с применением понятийного аппарата, профессиональной терминологии, однако ответ неполон или неточен, имеются замечания – 6- 7 баллов.

Ответ правильный, но неполный (без развернутого пояснения), без использования понятийного аппарата, профессиональной терминологии, имеются ошибки в обоснованиях – более 5 баллов.

Ответ неправильный, неполный (без развернутого пояснения), без использования понятийного аппарата, профессиональной терминологии, нет необходимого обоснования – менее 5 баллов.

Правила оценивания:

оценка «зачтено», «отлично» выставляется, если обучающийся получил за ответы 8 - 10 баллов;

оценка «зачтено», «хорошо» выставляется, если обучающийся получил за ответы 6 - 7 балла;

оценка «зачтено», «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся получил за ответы более 5 баллов;

оценка «не зачтено», «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся получил за ответы менее 5 баллов.

Количество баллов за промежуточную аттестацию складывается из суммы баллов за каждое задание.

Критерии оценки зачета, экзамена

Оценка «зачтено», «отлично» –

устный ответ - ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный.

практико-ориентированное задание - обучающийся: самостоятельно и правильно решил задание, уверенно, логично, последовательно и аргументированно изложил решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «зачтено», «хорошо» –

устный ответ - ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

практико-ориентированное задание – обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил задание, уверенно, логично, последовательно и аргументированно изложил решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «зачтено», «удовлетворительно» –

устный ответ - ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный.

практико-ориентированное задание – обучающийся испытывает определенные затруднения: в основном решил задание, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном понятия профессиональной сферы

Оценка «не зачтено», «неудовлетворительно» -

устный ответ - при ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые обучающийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует.

практико-ориентированное задание – обучающийся в основном решил задание, но допустил существенные ошибки, слабо аргументировал или не смог аргументировать свое решение либо не решил задание вовсе.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому
комплексу

С.А. Упоров

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ И ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
по дисциплине
Б1.О.08 ИСТОРИЯ И МЕТОДОЛОГИЯ ТЕОЛОГИИ

Направление подготовки:

48.04.01 Теология

Направленность (профиль):

Государственно-конфессиональные отношения

квалификация выпускника: **магистр**

форма обучения: **заочная**

год набора: 2021

Автор: Осипов Д.Б.

Одобрены на заседании кафедры
Теологии

(название кафедры)

Зав.кафедрой _____

(подпись)

Бачинин И.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 10.09.2020

(Дата)

Рассмотрены методической
комиссией инженерно-
экономического факультета

(название факультета)

Председатель _____

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 12.10.2020

(Дата)

Екатеринбург
2020

Оглавление

Освоение лекционного курса	3
Самостоятельное изучение тем курса.....	3
Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	6
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	7
Подготовка к тестированию	8
Подготовка групповой дискуссии.....	9
Подготовка к промежуточной аттестации	10

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.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Одним из важных элементов освоения лекционного курса является самостоятельная работа на лекции. Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Самостоятельное изучение тем курса

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка основной и рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. 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 выпускных квалификационных 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. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный 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.;

- просмотровое – 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 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.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны 15 распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)

Самоконтроль студентов по освоению и накоплению знаний, формирование умений является составной частью самостоятельной работы. Самоконтроль знаний не требует руководства преподавателя, в тоже время прибегать к помощи преподавателя необходимо, так как это позволяет студентам идти в верном направлении освоения курса.

Для самоконтроля знаний студенты должны:

а) изучить конспект лекции, литературу, указанную в плане проведения занятия по данной теме, прочитать соответствующий раздел в учебнике;

б) изучить и законспектировать нормативные акты, рекомендованные преподавателем на лекции;

в) составить логическую схему ответа на каждый вопрос, обозначенный преподавателем на занятии или заданный в конце соответствующего раздела учебного пособия;

г) подобрать нормативные материалы (законы и иные нормативные акты органов власти и управления, приказы), если это требуется для ответа на вопрос;

д) подготовить тезисы ответов на вопросы, которые определяются для самопроверки знаний;

При самоконтроле знаний студентам необходимо широко использовать возможности Интернета, справочно-правовой системы «КонсультантПлюс», справочно-информационной системы «Гарант», научной электронной библиотеки «E-library», фондами научной библиотеки университета.

Список вопросов для самопроверки:

Опишите основные этапы развития понятийно-терминологической системы теологии.

Какова специфика исламской теологии?

Расскажите об основных этапах истории развития исламской теологии.

Какие методы исследования религиозного опыта используются в современной теологии?

Как происходит взаимодействие теологии со смежными областями научного знания?

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям

Важной формой самостоятельной работы студента является систематическая и планомерная подготовка к практическому (семинарскому) занятию. После лекции студент должен познакомиться с планом практических занятий и списком обязательной и дополнительной литературы, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Разъяснение по вопросам новой темы студенты получают у преподавателя в конце предыдущего практического занятия.

Подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых источников и монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений. Важным этапом в самостоятельной работе студента является повторение материала по конспекту лекции. Одна из главных составляющих внеаудиторной подготовки – работа с книгой. Она предполагает: внимательное прочтение, критическое осмысление содержания, обоснование собственной позиции по дискуссионным моментам, постановки интересующих вопросов, которые могут стать предметом обсуждения на семинаре.

В начале практического занятия должен присутствовать организационный момент и вступительная часть. Преподаватель произносит краткую вступительную речь, где формулируются основные вопросы и проблемы, способы их решения в процессе работы.

Практические занятия не повторяют, а существенно дополняют лекционные занятия, помогая студентам в подготовке к промежуточной аттестации. Практические занятия являются одной из важнейших форм обучения студентов: они позволяют студентам закрепить, углубить и конкретизировать знания по курсу, подготовиться к практической деятельности. В процессе работы на практических занятиях студент должен совершенствовать умения и навыки самостоятельного анализа источников и научной литературы, что необходимо для научно-исследовательской работы.

Одним из важных элементов практических занятий является изучение и анализ источников теологического, религиозного или правового характера, осуществляемый под

руководством преподавателя, что необходимо для получения практических навыков в области научно-исследовательской, экспертно-консультативной и представительско-посреднической деятельности по окончании обучения.

Подготовка к тестированию

Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые слушатель должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Это оговаривается перед каждым тестовым вопросом. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это слушателям и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Тестовые задания сгруппированы по темам учебной дисциплины. Количество тестовых вопросов/заданий по каждой теме дисциплины определено так, чтобы быть достаточным для оценки знаний обучающегося по всему пройденному материалу.

При подготовке к тестированию студенту следует внимательно перечитать конспект лекций, основную и дополнительную литературу по той теме (разделу), по которому предстоит писать тест.

Для текущей аттестации по дисциплине «История и методология теологии» применяются тесты. Предлагаются задания по изученным темам в виде открытых и закрытых вопросов.

Образец тестового задания

№	Вопрос	Ответ
1	В российских университетах до Революции 1917 г. не было богословских факультетов по причине: А) либерализма российской профессуры; Б) студенческих протестов; В) неодобрительного отношения Святейшего Синода; Г) нежелания правительства финансировать богословское образование.	В)
2	Кто из российских богословов разработал в 1906 г. записку, в которой было предложено образовать при университетах православные богословские факультеты «для свободного развития богословской науки»: А) Н. Н. Глубоковский; Б) А. В. Карташев; В) митр. Антоний (Храповицкий); Г) А. А. Дмитриевский.	А)
3	Когда специальность «Теология» была внесена в Общероссийский классификатор специальностей: А) в 1988 г.; Б) в 1992 г.; В) в 1994 г.; Г) 2000 г.	Б)
4	Когда первый светский стандарт по теологии был утвержден в России: А) в 1988 г.; Б) в 1992 г.; В) в 1994 г.; Г) 2000 г.	В)

5	<p>Когда в РФ был введен в действие поликонфессиональный стандарт, позволяющий вести подготовку православных, мусульманских и иудейских теологов:</p> <p>А) в 1993 г.; Б) в 1998 г.; В) в 2001 г.; Г) 2010 г.</p>	В)
---	---	----

Тест выполняется на отдельном листе с напечатанными тестовыми заданиями, выдаваемом преподавателем, на котором нужно обвести правильный вариант ответа. Тест подписывается сверху следующим образом: фамилия, инициалы, № группы, дата.

Оценка за тестирование определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы.

В зависимости от типа вопроса ответ считается правильным, если:

- в тестовом задании закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;
- в тестовом задании открытой формы дан правильный ответ;
- в тестовом задании на установление правильной последовательности установлена

правильная последовательность;

- в тестовом задании на установление соответствия, если сопоставление произведено верно для всех пар.

90-100% - оценка «отлично»

70-89% - оценка «хорошо»

50-69% - оценка «удовлетворительно»

0-49% - оценка «неудовлетворительно»

(количество соответствующих правильных ответов приведено в материалах тестов).

Подготовка групповой дискуссии

Групповая дискуссия — это одна из организационных форм познавательной деятельности обучающихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Тематика обсуждения выдается на первых занятиях. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. Регламент – 3-5 мин. на выступление. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие студенты группы.

Обсуждение проблемы (нравственной, политической, научной, профессиональной и др.) происходит коллективно, допускается корректная критика высказываний (мнений) своих сокурсников с обязательным приведением аргументов критики.

Участие каждого обучающегося в диалоге, обсуждении должно быть неформальным, но предметным.

Примерные темы для групповой дискуссии

1. Теология как наука: ее значение, история, реалии и перспективы.
2. Арабский язык как основа исламской теологии.
3. Содержание и учебные материалы по дисциплинам профессиональной подготовки.
4. Кодификация Корана.
5. Развитие исламской науки во времена праведных халифов.
6. Теология во время правления халифов Омеядской династии.
7. Теология во время правления халифов династии Аббасидов.

Незадолго до проведения групповой дискуссии преподаватель разделяет группу на несколько подгрупп, которая, согласно сценарию, будет представлять определенную точку зрения, информацию. При подготовке к групповой дискуссии студенту необходимо собрать материал по теме с помощью анализа научной литературы и источников.

Используя знание исторического, теологического и правового материала, исходя из изложенных изначальных концепций, каждая группа должна изложить свою точку зрения на обсуждаемый вопрос, подкрепив ее соответствующими аргументами.

Каждый из групп по очереди приводит аргументы в защиту своей позиции. Соответственно другая группа должна пытаться привести контраргументы, свидетельствующие о нецелесообразности, пагубности позиции предыдущей группы и стремится доказать, аргументированно изложить свою позицию.

Критерии оценивания: качество высказанных суждений, умение отстаивать свое мнение, культура речи, логичность.

Критерии оценки:

Суждения зрелые, обоснованные, высказаны с использованием профессиональной терминологии, логично – 8-10 баллов.

Суждения не совсем зрелые или необоснованные, при ответе использована профессиональная терминология, суждение логично – 4 – 7 баллов.

Суждения незрелые, необоснованные, бытовая речь, нелогичный ответ – 2– 3 балла:

Суждения нет, бытовая речь, нелогичный ответ – 2– 3 балла.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он набрал 8-10 баллов

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он набрал 4-7 баллов

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он набрал 2-3 балла

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он набрал 0-1 балл.

Подготовка к промежуточной аттестации

Каждый учебный семестр заканчивается промежуточной аттестацией в виде зачетно-экзаменационной сессии. Подготовка к зачетно-экзаменационной сессии, сдача зачетов и экзаменов является также самостоятельной работой студента. Основное в подготовке к сессии – повторение всего учебного материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет или экзамен. Только тот студент успевает, кто хорошо усвоил учебный материал. Если студент плохо работал в семестре, пропускал лекции, слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь учебный материал. Все это зачастую невозможно сделать из-за нехватки времени. Для такого студента подготовка к зачету или экзамену будет трудным, а иногда и непосильным делом, а конечный результат – возможное отчисление из учебного заведения.

Ознакомление обучающихся с процедурой и алгоритмом промежуточной аттестации и критериями оценивания происходит в течение первой недели начала изучения дисциплины.

Проведение предварительных консультаций.

Проверка ответов на задания в ходе устного зачета / экзамена.

Сообщение результатов оценивания обучающимся.

Оформление необходимой документации.

Зачет, экзамен – форма контроля промежуточной аттестации, в результате которого обучающийся получает оценку «зачтено», «не зачтено»

Зачет, экзамен проводится по расписанию.

Цель зачета, экзамена – завершить курс изучения дисциплины, проверить сложившуюся у обучающегося систему знаний, понятий, отметить степень полученных знаний, определить сформированность компетенций.

Зачет, экзамен подводит итог знаний, умений и навыков обучающихся по дисциплине, всей учебной работы по данному предмету.

При подготовке к зачету, прежде всего, необходимо запоминать определение каждого понятия, так как именно в нем фиксируются признаки, показывающие его сущность и позволяющие отличать данную категорию от других. В процессе заучивания определений конкретных понятий обучающийся «наращивает» знания. Каждая дисциплина имеет свою систему понятий, и обучающийся через запоминание конкретной учебной информации приобщается к данной системе, «поднимается» до ее уровня, говорит на ее языке (не пытаясь объяснить суть той или иной категории с помощью обыденных слов).

Однако преподаватель на зачете, экзамене проверяет не столько уровень запоминания учебного материала, сколько то, как обучающийся понимает те или иные категории и реальные проблемы, как умеет мыслить, аргументировать, отстаивать определенную позицию, объяснять заученную дефиницию, применять имеющиеся знания при решении практической задачи.

Таким образом, необходимо разумно сочетать запоминание и понимание, простое воспроизводство учебной информации и работу мысли.

Для того чтобы быть уверенным на зачете, экзамене, необходимо ответы на наиболее трудные, с точки зрения обучающегося, вопросы подготовить заранее и тезисно записать. Запись включает дополнительные ресурсы памяти.

К зачету, экзамену по дисциплине необходимо начинать готовиться с первой лекции, так как материал, набираемый памятью постепенно, неоднократно подвергавшийся обсуждению, образует качественные знания, формирует необходимые компетенции.

При подготовке к зачету, экзамену следует пользоваться конспектами лекций, учебниками, учебно-методическими пособиями и интернет-ресурсами.

Зачет, экзамен по дисциплине проводится в устной и письменной форме путем выполнения зачетного, экзаменационного задания.

На подготовку к устному ответу обучающегося дается 40-60 минут в зависимости от объема билета.

Использование средств связи, «шпаргалок», подсказок на зачете является основанием для удаления обучающегося с зачета, экзамена а в зачетной, экзаменационной ведомости проставляется оценка «не зачтено» / «неудовлетворительно».

Для подготовки зачету (составления конспекта ответа) обучающийся должен иметь лист (несколько листов) формата А-4.

Лист (листы) формата А-4, на котором будет выполняться подготовка к ответу зачетного задания, должен быть подписан обучающимся в начале работы в правом верхнем углу. Здесь следует указать:

- Ф. И. О. обучающегося;
- группу, курс
- дату выполнения работы
- название дисциплины.

Страницы листов с ответами должны быть пронумерованы.

Билет состоит из 1 теоретического вопроса и 1 практико-ориентированного задания.

Теоретические вопросы:

1. Видные теологии времен Арабского халифата и их роль в развитии исламской науки.
2. История развития теологии в Сирии и Ираке.
3. История возникновения и деятельность исламских учебных заведений в различных арабских государствах до XX века.
4. Роль теологического образования и его место в арабских странах в прошлом и настоящем.
5. Место и роль медресе в образовательной системе арабских стран.
6. Исламские учебные заведения Саудовской Аравии и их роль в современном теологическом образовании.
7. Исламские учебные заведения в странах Арабского Магриба.
8. Наиболее известные и влиятельные исламские учебные заведения.
9. Исламская теология и ее значение на территории Ирана.
10. Исламская теология в мусульманских странах СНГ.

Критерии оценки: Ответ на теоретический вопрос, требующий изложения, должен быть представлен в виде грамотно изложенного, связного текста, позволяющего продемонстрировать владение материалом и умением применить его в профессиональной сфере. Ответ, представляющий бессвязный набор определений и иных положений, рассматривается как неверный. Наличие в ответах любой грубой ошибки является основанием для снижения оценки.

<i>Критерии оценки ответа на вопрос</i>	<i>Количество баллов</i>
Полнота и последовательность ответа	0-3
Умение анализировать материал	0-3
Соблюдение норм литературной речи	0-1
Владение профессиональной лексикой	0-3
Итого	0-10

Оценка «зачтено», «отлично» - студент показывает всестороннее и глубокое знание учебного материала, освоение основной литературы по дисциплине; последовательно и исчерпывающе отвечает на поставленные вопросы; свободно применяет полученные знания и умения при решении задач; все контрольные мероприятия выполняет правильно, без ошибок, в установленные сроки.

Оценка «зачтено», «хорошо» - студент твердо знает учебный материал; освоил основную литературу по дисциплине; отвечает практически на все поставленные вопросы без серьезных ошибок; умеет применять полученные знания и умения при решении большинства задач; в основном все контрольные мероприятия выполняет правильно, без серьезных ошибок, в установленные сроки.

Оценка «зачтено», «удовлетворительно» - студент знает лишь базовый учебный материал по дисциплине; на заданные вопросы отвечает недостаточно четко и полно, что требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя; контрольные мероприятия выполняет с ошибками, зачастую не в установленные сроки.

Оценка «не зачтено», «не удовлетворительно» - студент имеет отдельные представления об учебном материале; не может полно и правильно ответить на поставленные вопросы, при ответах допускает серьезные ошибки; контрольные мероприятия не выполняет или выполняет с многочисленными и/или грубыми ошибками.

Практико-ориентированные задания:

1. Опишите теологию в Саудовской Аравии.
2. Опишите историю исламской теологии в арабских странах африканского континента.
3. Опишите место и роль исламской теологии в законодательной системе арабских стран.
4. Опишите роль известных арабских теологов в формировании общественного сознания в современных условиях.
5. Опишите исламские учебные заведения Египта и их историю.
6. Опишите исламские учебные заведения Сирии и Иордании.
7. Опишите исламские учебные заведения в арабских странах Персидского залива.
8. Опишите историю исламской теологии на территории Турции.
9. Опишите место исламской теологии на территории Афганистана, Пакистана и Индонезии.
10. Опишите исламские учебные заведения на территории мусульманских (неарабских) стран Азии.

Критерии оценивания: качество решения поставленной задачи; полнота, точность и обоснованность ответа; привлечение при ответе материала из реальной жизни; использование при ответе положений нормативно-правовых актов.

<i>Критерии оценки практико-ориентированного задания</i>	<i>Количество баллов</i>
Правильность ответа	0-3
Полнота и аргументированность	0-2
Наличие пояснений (анализа) предложенного решения задачи	0-3
Применение понятийного аппарата, профессиональной терминологии	0-2
Итого	0-10

Критерии оценки:

Полный, правильный ответ с развернутым пояснением, с применением понятийного аппарата, профессиональной терминологии, – 8 - 10 баллов.

Ответ в целом правильный с развернутым пояснением, с применением понятийного аппарата, профессиональной терминологии, однако ответ неполон или неточен, имеются замечания – 6- 7 баллов.

Ответ правильный, но неполный (без развернутого пояснения), без использования понятийного аппарата, профессиональной терминологии, имеются ошибки в обоснованиях – более 5 баллов.

Ответ неправильный, неполный (без развернутого пояснения), без использования понятийного аппарата, профессиональной терминологии, нет необходимого обоснования – менее 5 баллов.

Правила оценивания:

оценка «зачтено», «отлично» выставляется, если обучающийся получил за ответы 8 - 10 баллов;

оценка «зачтено», «хорошо» выставляется, если обучающийся получил за ответы 6 - 7 балла;

оценка «зачтено», «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся получил за ответы более 5 баллов;
оценка «не зачтено», «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся получил за ответы менее 5 баллов.

Количество баллов за промежуточную аттестацию складывается из суммы баллов за каждое задание.

Критерии оценки зачета, экзамена

Оценка «зачтено», «отлично» –

устный ответ - ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный.

практико-ориентированное задание - обучающийся: самостоятельно и правильно решил задание, уверенно, логично, последовательно и аргументированно изложил решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «зачтено», «хорошо» –

устный ответ - ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

практико-ориентированное задание – обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил задание, уверенно, логично, последовательно и аргументированно изложил решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «зачтено», «удовлетворительно» –

устный ответ - ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный.

практико-ориентированное задание – обучающийся испытывает определенные затруднения: в основном решил задание, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном понятия профессиональной сферы

Оценка «не зачтено», «неудовлетворительно» -

устный ответ - при ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые обучающийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует.

практико-ориентированное задание – обучающийся в основном решил задание, но допустил существенные ошибки, слабо аргументировал или не смог аргументировать свое решение либо не решил задание вовсе.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



С.А. Упоров

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по дисциплине
Б1.О.09. ЭКСПЕРТИЗА В СФЕРЕ ГОСУДАРСТВЕННО-КОНФЕССИОНАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Направление подготовки:
48.04.01 Теология

Направленность (профиль):
Государственно-конфессиональные отношения

квалификация выпускника: **магистр**

форма обучения: **заочная**

год набора: 2021

Автор: Усова О. В., к. п.н.

Одобрены на заседании кафедры
Теологии

(название кафедры)

Зав.кафедрой _____
(подпись)

Бачинин И.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 10.09.2020

(Дата)

Рассмотрены методической
комиссией инженерно-
экономического факультета

(название факультета)

Председатель _____
(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 12.10.2020

(Дата)

Екатеринбург
2020

Оглавление

Освоение лекционного курса	3
Самостоятельное изучение тем курса.....	3
Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	6
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	8
Подготовка к тестированию	9
Выполнение контрольной работы.....	10
Подготовка к групповой дискуссии.....	17
Подготовка к промежуточной аттестации	18

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.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Одним из важных элементов освоения лекционного курса является самостоятельная работа на лекции. Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Самостоятельное изучение тем курса

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка основной и рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. 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 выпускных квалификационных 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. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный 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.;

- просмотровое – 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 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.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны 15 распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)

Самоконтроль студентов по освоению и накоплению знаний, формирование умений является составной частью самостоятельной работы. Самоконтроль знаний не требует руководства преподавателя, в тоже время прибегать к помощи преподавателя необходимо, так как это позволит студентам идти в верном направлении освоения курса.

Для самоконтроля знаний студенты должны:

а) изучить конспект лекции, литературу, указанную в плане проведения занятия по данной теме, прочитать соответствующий раздел в учебнике;

б) изучить и законспектировать нормативные акты, рекомендованные преподавателем на лекции;

в) составить логическую схему ответа на каждый вопрос, обозначенный преподавателем на занятии или заданный в конце соответствующего раздела учебного пособия;

г) подобрать нормативные материалы (законы и иные нормативные акты органов власти и управления, приказы), если это требуется для ответа на вопрос;

д) подготовить тезисы ответов на вопросы, которые определяются для самопроверки знаний;

При самоконтроле знаний студентам необходимо широко использовать возможности Интернета, справочно-правовой системы «КонсультантПлюс», справочно-информационной системы «Гарант», научной электронной библиотеки «E-library», фондами научной библиотеки университета.

Список вопросов для самопроверки:

1. Государственная религиозная политика: цели, задачи, принципы, основные направления.
2. Современные модели государственно-конфессиональных отношений.
3. Государственно-конфессиональные отношения как базовый элемент религиозной политики.
4. Экспертиза и ее роль в сфере государственно-конфессиональных отношений.
5. Субъекты экспертизы в области религиозной политики и их функции.
6. Особенности и проблемы экспертной деятельности в области религиозной политики.
7. Понятие религиозоведческой экспертизы.
8. Объект и задачи религиозоведческой экспертизы.
9. Субъект религиозоведческой экспертизы.
10. Отбор экспертов и требования, предъявляемые к ним в сфере государственно-конфессиональных отношений.
11. Формирование экспертных групп и условия работы экспертов в сфере государственно-конфессиональных отношений.
12. Запрос о проведении религиозоведческой экспертизы.
13. Сроки проведения религиозоведческой экспертизы.
14. Принципы организации экспертизы, обеспечивающие ее независимость в сфере государственно-конфессиональных отношений.
15. Организационная схема проведения экспертизы в сфере государственно-конфессиональных отношений.
16. Задачи и содержание работ по организации экспертной деятельности в сфере государственно-конфессиональных отношений.
17. Требования к содержанию экспертного заключения религиозоведческой экспертизы.
18. Доступ к информации о проведении религиозоведческой экспертизы.
19. Экспертный совет по проведению религиозоведческой экспертизы.
20. Финансирование экспертизы в сфере государственно-конфессиональных отношений.
21. Перспективы и направления развития института религиозоведческой экспертизы в РФ.
22. Политический консалтинг в сфере государственно-конфессиональных отношений.
23. Консалтинговое обеспечение управленческих решений в сфере государственно-конфессиональных отношений.
24. Роль СМИ в формировании этнорелигиозной активности.

25. Технология связей с общественностью в условиях политического конфликта в поликультурной среде.
26. Консалтинговый проект в сфере государственно-конфессиональных отношений.
27. Оценка и анализ проекта в сфере государственно-конфессиональных отношений.
28. Реализация проекта в сфере государственно-конфессиональных отношений.
29. Особенности проведения политических пиар-кампаний в сфере государственно-конфессиональных отношений.
30. Перспективы развития консалтинга в сфере государственно-конфессиональных отношений.
31. Дать определение следующим категориям: экспертиза, экспертная деятельность, государственно-конфессиональные отношения, государственная религиозная политика, эксперт, религиозная экспертиза, консалтинг, консалтинговый проект.
32. Перечислить и раскрыть содержание принципов экспертной деятельности в области религиозной политики.
33. Раскройте содержание консалтинговой деятельности в сфере государственно-конфессиональных отношений.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям

Важной формой самостоятельной работы студента является систематическая и планомерная подготовка к практическому (семинарскому) занятию. После лекции студент должен познакомиться с планом практических занятий и списком обязательной и дополнительной литературы, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Разъяснение по вопросам новой темы студенты получают у преподавателя в конце предыдущего практического занятия.

Подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых источников и монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений. Важным этапом в самостоятельной работе студента является повторение материала по конспекту лекции. Одна из главных составляющих внеаудиторной подготовки – работа с книгой. Она предполагает: внимательное прочтение, критическое осмысление содержания, обоснование собственной позиции по дискуссионным моментам, постановки интересующих вопросов, которые могут стать предметом обсуждения на семинаре.

В начале практического занятия должен присутствовать организационный момент и вступительная часть. Преподаватель произносит краткую вступительную речь, где формулируются основные вопросы и проблемы, способы их решения в процессе работы.

Практические занятия не повторяют, а существенно дополняют лекционные занятия, помогая студентам в подготовке к промежуточной аттестации. Практические занятия являются одной из важнейших форм обучения студентов: они позволяют студентам закрепить, углубить и конкретизировать знания по курсу, подготовиться к практической деятельности. В процессе работы на практических занятиях студент должен совершенствовать умения и навыки самостоятельного анализа источников и научной литературы, что необходимо для научно-исследовательской работы.

Одним из важных элементов практических занятий является изучение и анализ источников теологического, религиозного или правового характера, осуществляемый под руководством преподавателя, что необходимо для получения практических навыков в области научно-исследовательской, экспертно-консультативной и представительско-посреднической деятельности по окончании обучения.

Подготовка к тестированию

Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые слушатель должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Это оговаривается перед каждым тестовым вопросом. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это слушателям и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Тестовые задания сгруппированы по темам учебной дисциплины. Количество тестовых вопросов/заданий по каждой теме дисциплины определено так, чтобы быть достаточным для оценки знаний обучающегося по всему пройденному материалу.

При подготовке к тестированию студенту следует внимательно перечитать конспект лекций, основную и дополнительную литературу по той теме (разделу), по которому предстоит писать тест.

Для текущей аттестации по дисциплине «Экспертиза в сфере государственно-конфессиональных отношений» применяются тесты, которые выполняются по темам № 1-7. Предлагаются задания по изученным темам в виде открытых и закрытых вопросов.

Образец тестового задания

Тест

1...вправе учредить (создать) религиозную организацию.

- А) Граждане РФ
- Б) Централизованная религиозная организация
- В) Как граждане РФ, так и централизованная религиозная организация

2. Религиозные объединения имеют право совершать богослужения, иные религиозные обряды и церемонии.

- А) Да
- Б) Только религиозные организации
- В) Нет, не имеют

3. Религиозная организация может быть ликвидирована только по решению суда.

- А) Да, это так
- Б) Такой способ ликвидации религиозной организации возможен, но есть и другие, внесудебные
- В) Нет, это утверждение не соответствует Федеральному закону

4. Централизованная религиозная организация (ЦРО) принципиально отличается от ассоциации религиозных организаций ... (исключите лишнее)

- А) по количественному составу участников
- Б) единством вероисповедания участников
- В) тем, что ЦРО имеет статус религиозной организации, а ассоциация не имеет такого статуса
- Г) характером взаимосвязей

5. Учредители местных религиозных организаций вправе участвовать в выборах органов публичной власти.

А) Да, вправе

Б) Да, но в случаях, предусмотренных законом

В) Нет, не вправе

6. На религиозные объединения могут возлагаться отдельные функции органов публичной власти.

Ключи

1	2	3	4	5
В	А	Б	А	А

Тест выполняется на отдельном листе с напечатанными тестовыми заданиями, выдаваемом преподавателем, на котором нужно обвести правильный вариант ответа. Тест подписывается сверху следующим образом: фамилия, инициалы, № группы, дата.

Оценка за тестирование определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы.

В зависимости от типа вопроса ответ считается правильным, если:

- в тестовом задании закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;

- в тестовом задании открытой формы дан правильный ответ;

- в тестовом задании на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;

- в тестовом задании на установление соответствия, если сопоставление произведено верно для всех пар.

90-100% - оценка «отлично»

70-89% - оценка «хорошо»

50-69% - оценка «удовлетворительно»

0-49% - оценка «неудовлетворительно»

(количество соответствующих правильных ответов приведено в материалах тестов).

Выполнение контрольной работы

Контрольная работа – это индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся.

Контрольная работа служит средством проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

По дисциплине «Экспертиза в сфере государственно-конфессиональных отношений» контрольная работа проводится в форме письменной работы.

Контрольная работа выполняется письменно на листе (листах) формата А-4, лист должен быть подписан обучающимся в начале работы в правом верхнем углу. Здесь следует указать:

- Ф. И. О. обучающегося;

- группу, курс

- дату выполнения работы

- название дисциплины «Экспертиза в сфере государственно-конфессиональных отношений».

Страницы листов с ответами должны быть пронумерованы.

Тему для контрольной работы каждый студент выбирает самостоятельно из предложенного списка. На выполнение контрольной работы дается 3 дня.

Завершая написание контрольной работы, необходимо сделать общий вывод, подытоживающий основное содержание рассмотренной темы. В конце указывается список той литературы, которая использовалась при подготовке контрольной работы (не менее пяти названий).

Контрольная работа сдается в сроки, указанные преподавателем. Работа проверяется преподавателем в течение трех дней, после чего результаты проверки и выставленные сообщения студенту.

Темы контрольных работ

Тема 1.

Письменная работа должна содержать подробные ответы на следующие вопросы:

1. Дайте определение экспертизы.
2. Какую роль экспертиза играет в науке и практической деятельности?
3. Перечислите принципы экспертной деятельности.
4. Раскройте содержание экспертологии как системы знаний об экспертизе.
5. Перечислите виды экспертиз.
6. Дайте определение экспертной деятельности

Тема 2.

Письменная работа должна содержать подробные ответы на следующие вопросы:

1. Дайте определение государственной религиоведческой экспертизе.
2. Что является объектом государственной религиоведческой экспертизы?
3. Какие задачи реализует государственная религиоведческая экспертиза?
4. Какие существуют методы проведения религиоведческой экспертизы.
5. Перечислите требования к содержанию экспертного заключения, его правовое значение.
6. Как осуществляется подготовка экспертного заключения.

Тема 3.

Письменная работа должна содержать подробные ответы на следующие вопросы:

1. Дайте определение политическому консалтингу.
2. В чем заключается консалтинговое обеспечение управленческих решений в сфере государственно-конфессиональных отношений?
3. Перечислите фазы процесса консалтинга в сфере государственно-конфессиональных отношений.
4. Какие вы знаете методы исследования социально-политической ситуации?
5. Какую роль выполняют СМИ в политической коммуникации в области религиозной политики?
6. Раскройте содержание технологии связей с общественностью в условиях политического конфликта в поликультурной среде.

Тема 4.

Письменная работа должна содержать подробные ответы на следующие вопросы:

1. Дайте определение консалтинговому проекту.
2. Назовите особенности консалтингового проекта в сфере государственно-конфессиональных отношений.

3. Как производится оценка и анализ проекта в сфере государственно-конфессиональных отношений?
4. Как производится реализация проекта в сфере государственно-конфессиональных отношений?
5. Назовите особенности проведения политических пиар-кампаний в сфере государственно-конфессиональных отношений.
6. Какие можно назвать перспективы развития консалтинга в сфере государственно-конфессиональных отношений в современной России?

Темы 5-7.

I. Раскройте отличие секты от церкви и деноминации

Рекомендуемый ответ (не более 5 страниц) печатного текста (с указанием источников)

Вариант ответа: Секта возникает в результате отделения от церкви части верующих, провозглашающих оппозицию традиции и господствующей церкви, а нередко и общественному порядку, государству. В современной социологии религии существуют следующие характеристики секты:

- неприемлемость учения господствующей церкви;
- претензия на исключительность своей роли в религиозном мире, своей доктрины и идейных принципов. С этим связаны мессианские настроения избранничества и тенденция к изоляционизму;
- своеобразная трактовка или интерпретация священных книг и религиозных догматов;
- харизматический характер лидерства организации;
- готовность к отречению и разрыву с семьей, обществом и установленным бытом и связанная с этим установка на жертвенность и страдание;
- религиозная мечтательность и идеализация будущего;
- активная миссионерская деятельность и прозелитизм новых адептов своего учения;
- сравнительно небольшое количество последователей и постоянно контролируемое членство;
- отсутствие деления на священнослужителей и мирян, а в ряде случаев всеобщее священство; провозглашение равенства всех членов организации;
- фанатизм в отстаивании своей веры, нетерпимость и резкое неприятие других учений и т.п.

Одной из разновидностей секты можно считать харизматический культ, имеющий те же основные черты, что и секта. Его специфика связана с тем, что ключевую роль здесь играет некая конкретная личность, признаваемая харизматичной (наделенной божественной благодатью) и зачастую воспринимаемая либо в качестве приближенного к божеству, либо даже самим божеством. Харизматический культ обычно малочислен и часто после смерти харизматического лидера прекращает свое существование. В нем наиболее отчетливо прослеживаются представления об исключительности, изоляционизме и мистицизме его последователей.

Деноминация – это промежуточный тип религиозной организации, соединяющей в себе черты церкви и секты. От церкви она заимствует относительно высокую систему централизации и иерархический принцип управления, отказ от политики изоляционизма. Проповедь избранности членов сочетается с возможностью спасения и духовного возрождения для всех. С сектой ее сближает принцип добровольности, постоянства и строгой контролируемости членства, претензия на исключительность установок и

ценностей, идея богоизбранничества. От секты деноминацию отличает активное участие в светской жизни, эффективная экономическая деятельность, стремление перерасти в церковь или, по крайней мере, ею назваться.

Важно отметить, что данная типология, предложенная более ста лет назад протестантскими теологами Э. Трельчем и Р. Нибуром, эффективна исключительно в сфере академического религиоведения с присущей ему аксиологической нейтральностью, то есть при полном отсутствии негативных коннотаций в адрес того или иного типа религиозных организаций, существующих на протяжении всей истории существования развитых религий. Когда же речь о типе той или иной религиозной организации переходит в чисто юридическую плоскость, в частности, в сферу правоприменения, то данная типология перестает работать, ибо содержащееся в ней разделение на определенные типы никак не обозначено в сфере права. В соответствии с Законом № 25-ФЗ «О свободе совести и религиозных объединениях» (1997), в юриспруденции существует иное деление религиозных организаций на централизованные и местные (ст. 8), на религиозные объединения и религиозные группы (ст. 7).

Рассматривая классификацию религий, мы также выделяем ряд признаков тех или иных классов религий и строго в соответствии с их наличием, независимо от личных симпатий и антипатий, относим ту или иную религию к ранним религиозным верованиям, к этнолокальным (народностно-национальным), мировым религиям или к новым религиозным движениям. Так, известно, например, что этнолокальным религиям свойственны политеизм, сложная обрядность с присущими ей жертвоприношениями, наличие профессионального жречества и т.д. В отличие от этого класса религий, мировым религиям свойственны универсализм, эгалитаризм, отмена сложных обрядов и жертвоприношений и т.д.

Аналогичным образом при типологии религиозных организаций, используя знания в сфере социологии религии, мы, анализируя те или иные черты религиозной организации, относим ее к церкви, деноминации или секте. Как и в случае религиоведческой экспертизы, мы применяем здесь научные принципы:

Верифицируемость – проверяем религиозную организацию на наличие в ней всех элементов религиозного комплекса – религиозного сознания, религиозных отношений, религиозной деятельности и религиозной организации как таковой.

Фальсифицируемость – мы подразумеваем, что полученное нами знание может видоизменяться и дополняться с учетом развития данной религиозной организации.

Объективность – наши представления о конкретной религиозной организации совпадают с ее основными свойствами и характеристиками. Мы ничего не придумываем, не приписываем ей и не умалчиваем ни о каких ее свойствах, не фальсифицируем полученную информацию и не «вырываем из контекста».

Рациональность – перед нами стоит определенная задача, которую мы решаем путем процедур, в основе которых лежат принципы формальной логики.

Методичность – мы логично и последовательно достигаем поставленной перед экспертным исследованием цели.

Истинность – в экспертном заключении мы представляем наши знания о данной религиозной организации соответствующими состоянию и функциям этой религиозной организации.

Системность – в экспертном заключении информация должна быть четко структурирована, что позволит сразу же определить то или иное свойство и характеристику религиозной организации.

Изменяемость частей предполагает возможности дополнения информации, содержащейся в экспертном заключении или замены каких-то его отдельных частей при сохранении целого, то есть общих выводов.

Интерсубъективность экспертного заключения указывает на то, что содержащаяся в нем информация о религиозной организации является общезначимой и свободной от личного мнения

Аксиологическая нейтральность, тесно связанная с интерсубъективностью, предполагает устранение субъективных пристрастий эксперта, а также констатацию и анализ конкретных фактов, свойств, отношений, характеристик религиозной организации. То есть предполагает некую элиминацию (устранение) субъекта (эксперта).

Ученый-религиовед будет следовать данным принципам при составлении экспертного заключения имплицитно, даже если они им не прорефлексированы специально. То же относится ко всем аспектам религиоведческой экспертизы, о которых говорится в приложении 1 к Приказу Министерства юстиции Российской Федерации от 18 февраля 2009 г. № 53 «О государственной религиоведческой экспертизе». Так, в данном документе указывается, что «объектами экспертизы являются:

- а) учредительные документы религиозной организации, решения ее руководящих и исполнительных органов;
- б) сведения об основах вероучения религиозной организации и соответствующей ему практики;
- в) формы и методы деятельности религиозной организации;
- г) богослужения, другие религиозные обряды и церемонии;
- д) внутренние документы религиозной организации, отражающие ее иерархическую и институционную структуру;
- е) религиозная литература, печатные, аудио- и видеоматериалы, выпускаемые и (или) распространяемые религиозной организацией».

Довольно странным в названном документе выглядит, например, разделение пунктов в и г, ибо и то и другое, с позиций религиоведения, относится к формам деятельности религиозной организации – культовой и внекультовой. В пункте б идет смешение вероучительных текстов с культовой практикой, что, напротив, нуждается в разъединении и вынесении в отдельные пункты – основы вероучения необходимо объединить с пунктом е – религиозная литература, где, собственно, они излагаются, а практику присоединить к пункту г. Также, как можно объединить, в принципе, пункты д и а, как «мирские» документы организации. Только в таком случае, с позиций научного религиоведения, объекты исследования будут четко структурированы, то есть будут использованы принципы системности и рациональности.

II. Перечислите основные задачи экспертизы, согласно Приложению 1 к Приказу Министерства юстиции Российской Федерации от 18 февраля 2009 г. № 53 «О государственной религиоведческой экспертизе» и оцените их корректность.

Вариант ответа: Задачами экспертизы являются:

- а) определение религиозного характера организации на основании учредительных документов, сведений об основах ее вероучения и соответствующей ему практики»;

Думается, что определение религиозного характера организации должно проводиться по другому основанию – насколько данная религиозная организация соответствует структуре религиозного комплекса и обладает всеми его элементами.

- «б) проверка и оценка достоверности сведений, содержащихся в представленных религиозной организацией документах, относительно основ ее вероучения»;

Тут совсем непонятно, каким образом религиовед должен проверять «достоверность» сведений об основах вероучения религиозной организации, содержащихся в документах.

То есть эксперт должен усомниться в том, что данная религиозная организация достоверно излагает основы своего вероучения, опираясь на сакральные тексты? Тогда как на самом деле она может иметь совсем иное вероучение, которое «тщательно

скрывает», не помещает ни в какие письменные источники и тайно передает «из уст в уста»?...

Вывод: Таким образом, и вторая задача сформулирована некорректно.

«в) проверка соответствия заявленных при государственной регистрации форм и методов деятельности религиозной организации формам и методам ее фактической деятельности».

Вывод: Для исполнения этой задачи, видимо, необходимо «включенное наблюдение», которым пользовались антропологи и этнологи второй половины XIX века, приезжая к дикарям Океании и Полинезии и десятилетиями изучая их магические приемы. В условиях современной цивилизации такое не только вряд ли возможно, но откровенно неуместно.

«При проведении экспертизы могут быть разьяснены иные возникающие при осуществлении государственной регистрации и контроля за деятельностью религиозных организаций вопросы, требующие экспертной оценки».

Вывод: Последняя фраза слишком неконкретна и может быть истолкована по-разному, вплоть до диаметрально противоположных и взаимоисключающих мнений, что могло бы быть удобным, в том числе, и для свободного манипулирования таким основанием в тех или иных целях.

Синтезирующая часть

Таким образом, объекты и задачи, сформулированные в приведенном документе Министерства юстиции РФ, можно подвергнуть критике с позиций научного религиоведения. Субъектом религиоведческой экспертизы, согласно тому же документу, является Экспертный совет по проведению государственной религиоведческой экспертизы при Министерстве юстиции РФ, председатель и подавляющее большинство членов которого не являются религиоведами. На мой взгляд, подобному Совету целесообразней состоять из религиоведов и юристов, специализирующихся в области государственно-религиозных отношений, стоящих на позициях объективности, толерантности, гармоничного единства в соблюдении общечеловеческих нравственных норм, тактичного отношения к верующим различных религиозных направлений, их ценностям, а также букве и духу закона. Лишь в таком случае экспертные заключения, утверждаемые Советом, будут иметь серьезный вес для религиозного, юридического и научно-религиоведческого сообществ. Таким образом, в просвещенном в целом обществе мнения экспертов будут вызывать уважение и восприниматься основанием для формирования беспристрастного отношения к объектам экспертных исследований и способствовать осуществлению справедливых судебных разбирательств, ибо только при таких условиях «*non rex est lex, sed lex est rex*» (лат. «не царь является законом, а закон – царем»).

II. Выявите основные особенности проведения религиоведческой судебной экспертизы.

Выводы, содержащиеся в судебной экспертизе, являются доказательной базой при рассмотрении дела в суде и могут влиять на принятие судьей решения.

Внесудебная экспертиза представляет собой исследование эксперта, проводимое с целью разрешения спорных ситуаций путем установления фактов. Такое исследование может провести только обладающий специальными знаниями в данной сфере профессионал. Внесудебная экспертиза не имеет того правового статуса, которым наделена судебная экспертиза, эксперт не несет уголовной ответственности за свои выводы. Однако она также может являться частью доказательной базы и основанием для вынесения судебного решения или для возбуждения уголовного дела.

Вместе с тем хотелось бы обратить внимание на такой принципиально важный момент, как нравственная ответственность эксперта за последствия выполненной им

экспертизы. Это очень тонкий вопрос, поскольку юридическую ответственность установить гораздо проще. Моральную же ответственность квалифицировать сложнее. В данном случае могу сказать лишь одно: если за названием организации и ее институциональными структурами не видеть живых людей с их неповторимой личной судьбой, в которой религия играет значительную, а часто, особенно если речь идет о новых религиозных движениях, где религиозный опыт верующих очень интенсивный, основную роль, то говорить о нравственном сознании эксперта, увы, не приходится. «Росчерком пера» такой эксперт может разрушить жизни многих людей. Конечно, веру таким образом истребить нельзя, более того, она, как известно, лишь крепнет в испытаниях, но создавать заметные трудности социального бытия для последователей «нетитульных» религиозных направлений удастся и даже вполне успешно. Поэтому и видится столь важной личной моральной ответственностью эксперта по принципу «не навреди» – то есть утверждения истины и только истины.

Помимо статуса, экспертизы могут быть разделены на первичные, (проводимые впервые) и вторичные (повторные), которые проводятся в случае возникновения сомнения в обоснованности выводов первичной экспертизы. Помимо этого, впервые проводимая экспертиза является основной, но при ее недостаточности или возникновении новых обстоятельств, не рассмотренных в основной экспертизе, может назначаться дополнительная экспертиза.

Экспертизы подразделяются на единоличные (подготовленные одним специалистом) и комиссионные (проводимые группой экспертов), а кроме того, на однородные (в рамках одной отрасли знания) и комплексные (требующие для своего осуществления специалистов в двух и более отраслях знания). Естественно, что комплексная экспертиза всегда является комиссионной.

Религиоведческая экспертиза чаще всего бывает частью комплексной психолого-лингвистической комиссионной экспертизы. Однако она может быть и однородной, и единоличной, и комиссионной. Главное, что должно отличать религиоведческую экспертизу, это ее строго научный и независимый характер, что становится возможным при следовании определенным методическим стандартам.

<i>Критерии оценки контрольной работы</i>	<i>Количество баллов</i>
Полнота ответа на вопросы задания, наличие обоснования, вывода	0-2
Логичность изложения	0-1
Владение профессиональной терминологией	0-1
Оформление работы в соответствии с предъявляемыми требованиями	0-1
Итого	0-5

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если работа оформлена аккуратно, в соответствии с требованиями; методика решения задач правильная и все действия обоснованы; в ответах имеется лишь 1 ошибка; ответ полный и содержит вывод, материал изложен профессиональным языком, логично – 5 баллов.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если работа оформлена аккуратно, с незначительными замечаниями (отступлениями от требований); в 2х заданиях имеются ошибки; ответ полный, имеется, вывод по задаче или его нет, материал изложен профессиональным языком, логично – 4 баллов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если работа оформлена с существенными замечаниями (отступлениями от установленных требований); методика

решения задач правильная, однако действия не обоснованы; имеются ошибки в 4-х заданиях; ответ неполный, не имеет вывода, материал изложен без использования профессиональной терминологии, логично – 3 балла.

Оценка «не удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если работа оформлена неаккуратно, со значительными отступлениями от требований; в ответах содержится более 4х ошибок; ответ неполный, нет выводов по письменным заданиям, материал изложен без использования профессиональной терминологии, нелогично – 0-2 балла.

Подготовка к групповой дискуссии

Групповая дискуссия — это одна из организационных форм познавательной деятельности обучающихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Тематика обсуждения выдается на первых занятиях. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. Регламент – 3-5 мин. на выступление. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие студенты группы.

Обсуждение проблемы (нравственной, политической, научной, профессиональной и др.) происходит коллективно, допускается корректная критика высказываний (мнений) своих сокурсников с обязательным приведением аргументов критики.

Участие каждого обучающегося в диалоге, обсуждении должно быть неформальным, но предметным.

Пример дискуссии

В современной России все чаще приходится слышать о претензиях государственных органов к тем или иным религиозным организациям, в основном относящимся к так называемым «религиозным меньшинствам». Следствием этого становятся судебные прецеденты, когда отдельные религиозные организации вынуждены, зачастую неоднократно, обращаться в суды различных инстанций, включая Европейский суд по правам человека, для решения возникающих у них проблем. Иногда обвинения против религиозных организаций выдвигает государство.

Немалую роль в подобных, как правило, весьма длительных судебных тяжбах играют, понятно, прокурор и адвокат, обычно слабо разбирающиеся в религиозной проблематике. Существенной помощью для них должно становиться мнение эксперта по рассматриваемому вопросу. Такое мнение, как квалифицированный специалист в той области, которая является предметом рассмотрения и в которой представители сторон менее компетентны, эксперт высказывает, как правило, в заключении судебной экспертизы. Кроме того, может быть использована и внесудебная экспертиза с вызовом эксперта в суд для допроса по ходатайству сторон защиты или обвинения.

Согласно Федеральному закону «О государственной судебно-экспертной деятельности в РФ» (ФЗ №-73 от 31 мая 2001), судебная экспертиза – это «процессуальное действие, состоящее из проведения исследований и дачи заключения экспертом по вопросам, разрешение которых требует специальных знаний в области науки, техники, искусства или ремесла, и которые поставлены перед экспертом судом, судьей, органом дознания, лицом, производящим дознание, следователем или прокурором, в целях установления обстоятельств, подлежащих доказыванию по конкретному делу».

Следует отметить, что согласно данного нормативного документа экспертное заключение имеет для Минюста России (его территориального органа) рекомендательный характер.

Задание: Ознакомьтесь с представленным на исследование текстом. В соответствии с содержанием текста сформулируйте возможные вопросы для эксперта-религиоведа.

Критерии оценивания: качество высказанных суждений, умение отстаивать свое мнение, культура речи, логичность.

Критерии оценки:

Суждения зрелые, обоснованные, высказаны с использованием профессиональной терминологии, логично – 8-10 баллов.

Суждения не совсем зрелые или необоснованные, при ответе использована профессиональная терминология, суждение логично – 4 – 7 баллов.

Суждения незрелые, необоснованные, бытовая речь, нелогичный ответ – 2– 3 балла:

Суждения нет, бытовая речь, нелогичный ответ – 2– 3 балла.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он набрал 8-10 баллов

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он набрал 4-7 баллов

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он набрал 2-3 балла

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он набрал 0-1 балл.

Подготовка к промежуточной аттестации

Каждый учебный семестр заканчивается промежуточной аттестацией в виде зачетно-экзаменационной сессии. Подготовка к зачетно-экзаменационной сессии, сдача зачетов и экзаменов является также самостоятельной работой студента. Основное в подготовке к сессии – повторение всего учебного материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет или экзамен. Только тот студент успевает, кто хорошо усвоил учебный материал. Если студент плохо работал в семестре, пропускал лекции, слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь учебный материал. Все это зачастую невозможно сделать из-за нехватки времени. Для такого студента подготовка к зачету или экзамену будет трудным, а иногда и непосильным делом, а конечный результат – возможное отчисление из учебного заведения.

Ознакомление обучающихся с процедурой и алгоритмом промежуточной аттестации и критериями оценивания происходит в течение первой недели начала изучения дисциплины.

Проведение предварительных консультаций.

Проверка ответов на задания в ходе экзамена.

Сообщение результатов оценивания обучающимся.

Оформление необходимой документации.

Экзамен – форма контроля промежуточной аттестации, в результате которого обучающийся получает оценку «зачтено», «неудовлетворительно»

Экзамен проводится по расписанию.

Цель экзамена – завершить курс изучения дисциплины, проверить сложившуюся у обучающегося систему знаний, понятий, отметить степень полученных знаний, определить сформированность компетенций.

Экзамен подводит итог знаний, умений и навыков обучающихся по дисциплине, всей учебной работы по данному предмету.

При подготовке к зачету, прежде всего, необходимо запоминать определение каждого понятия, так как именно в нем фиксируются признаки, показывающие его сущность и позволяющие отличать данную категорию от других. В процессе заучивания определений конкретных понятий обучающийся «наращивает» знания. Дисциплина «Экспертиза в сфере государственно-конфессиональных отношений» имеет свою систему понятий, и обучающийся через запоминание конкретной учебной информации приобщается к данной системе, «поднимается» до ее уровня, говорит на ее языке (не пытаясь объяснить суть той или иной категории с помощью обыденных слов).

Однако преподаватель на экзамене проверяет не столько уровень запоминания учебного материала, сколько то, как обучающийся понимает те или иные категории и реальные проблемы, как умеет мыслить, аргументировать, отстаивать определенную позицию, объяснять заученную дефиницию, применять имеющиеся знания при решении практической задачи.

Таким образом, необходимо разумно сочетать запоминание и понимание, простое воспроизводство учебной информации и работу мысли.

Для того чтобы быть уверенным на экзамене, необходимо ответы на наиболее трудные, с точки зрения обучающегося, вопросы подготовить заранее и тезисно записать. Запись включает дополнительные ресурсы памяти.

К экзамену по дисциплине «Экспертиза в сфере государственно-конфессиональных отношений» необходимо начинать готовиться с первой лекции, так как материал, набираемый памятью постепенно, неоднократно подвергавшийся обсуждению, образует качественные знания, формирует необходимые компетенции.

При подготовке к экзамену следует пользоваться конспектами лекций, учебниками, учебно-методическими пособиями и интернет-ресурсами.

Зачет по дисциплине «Экспертиза в сфере государственно-конфессиональных отношений» проводится в устной и письменной форме путем выполнения экзаменационного задания.

На подготовку к устному ответу обучающегося дается 40-60 минут в зависимости от объема билета.

Использование средств связи, «шпаргалок», подсказок на зачете является основанием для удаления обучающегося с экзамена, а в экзаменационной ведомости проставляется оценка «неудовлетворительно».

Для подготовки зачету (составления конспекта ответа) обучающийся должен иметь лист (несколько листов) формата А-4.

Лист (листы) формата А-4, на котором будет выполняться подготовка к ответу зачетного задания, должен быть подписан обучающимся в начале работы в правом верхнем углу. Здесь следует указать:

- Ф. И. О. обучающегося;
- группу, курс
- дату выполнения работы
- название дисциплины «Экспертиза в сфере государственно-конфессиональных отношений».

Страницы листов с ответами должны быть пронумерованы.

Билет состоит из 1 теоретического вопроса и 1 практико-ориентированного задания.

Теоретические вопросы:

1. Понятие экспертизы.
2. Роль экспертизы в науке и практической деятельности.
3. Принципы экспертной деятельности.

4. Экспертология как система знаний об экспертизе.
5. Цель, объекты и предметная область экспертизы.
6. Виды экспертиз (лингвистические, психологические, социальные, политические, религиоведческие и др.) и их функциональное назначение.
7. Экспертная деятельность.
8. Прикладное назначение экспертизы.
9. Субъекты экспертизы в области религиозной политики и их функции.
10. Отбор экспертов и требования, предъявляемые к ним в области религиозной политики.
11. Международные источники правового регулирования свободы совести и свободы вероисповедания
12. Принципы правового регулирования свободы совести и свободы вероисповедания в нормах международного права.
13. Понятие, содержание и субъекты права на свободу совести и свободу вероисповедания.
14. Правовые гарантии реализации свободы совести в России.
15. Конституционные нормы о свободе совести, свободе вероисповедания и деятельности религиозных объединений в России.
16. Понятие и содержание государственно-конфессиональных отношений.
17. Особенности правового регулирования государственно-конфессиональных отношений в Российской Федерации.
18. Правовые модели государственно-конфессиональных отношений в европейской и англо-американской правовых системах.
19. Особенности правового регулирования церковно-государственных отношений в дореволюционной России.
20. Особенности правового регулирования государственно-конфессиональных отношений в советский период российской истории.
21. Источники правового регулирования создания и деятельности религиозных объединений в Российской Федерации.
22. Понятие и признаки религиозных объединений.
23. Понятие и содержание специальной правоспособности религиозных организаций.
24. Виды деятельности религиозных организаций.
25. Правовые гарантии проведения религиозных обрядов и церемоний.
26. Особенности правового регулирования благотворительной и культурно-просветительской деятельности религиозных организаций.
27. Формы религиозного образования.

Критерии оценки: Ответ на теоретический вопрос, требующий изложения, должен быть представлен в виде грамотно изложенного, связного текста, позволяющего продемонстрировать владение материалом и умением применить его в профессиональной сфере. Ответ, представляющий бессвязный набор определений и иных положений, рассматривается как неверный. Наличие в ответах любой грубой ошибки является основанием для снижения оценки.

<i>Критерии оценки ответа на вопрос</i>	<i>Количество баллов</i>
Полнота и последовательность ответа	0-3

Умение анализировать материал	0-3
Соблюдение норм литературной речи	0-1
Владение профессиональной лексикой	0-3
Итого	0-10

Оценка «отлично» - студент показывает всестороннее и глубокое знание учебного материала, освоение основной литературы по дисциплине; последовательно и исчерпывающе отвечает на поставленные вопросы; свободно применяет полученные знания и умения при решении задач; все контрольные мероприятия выполняет правильно, без ошибок, в установленные сроки.

Оценка «хорошо» - студент твердо знает учебный материал; освоил основную литературу по дисциплине; отвечает практически на все поставленные вопросы без серьезных ошибок; умеет применять полученные знания и умения при решении большинства задач; в основном все контрольные мероприятия выполняет правильно, без серьезных ошибок, в установленные сроки.

Оценка «удовлетворительно» - студент знает лишь базовый учебный материал по дисциплине; на заданные вопросы отвечает недостаточно четко и полно, что требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя; контрольные мероприятия выполняет с ошибками, зачастую не в установленные сроки.

Оценка «неудовлетворительно» - студент имеет отдельные представления об учебном материале; не может полно и правильно ответить на поставленные вопросы, при ответах допускает серьезные ошибки; контрольные мероприятия не выполняет или выполняет с многочисленными и/или грубыми ошибками.

Практико-ориентированные задания:

1. Опишите особенности экспертизы материалов православной направленности.
2. Опишите особенности экспертизы материалов мусульманской направленности.
3. Опишите особенности экспертизы материалов протестантской направленности.
4. Опишите особенности экспертизы материалов неоязыческой направленности.
5. Опишите особенности экспертизы материалов буддистской направленности
6. Опишите особенности экспертизы материалов новых религиозных движений квазихристианской направленности
7. Опишите особенности экспертизы материалов новых религиозных движений квазимусульманской направленности.
8. Опишите особенности экспертизы материалов новых религиозных движений квазивосточной направленности.
9. Опишите особенности экспертизы материалов новых религиозных движений коммерческой и психологической направленности.
10. Опишите особенности экспертизы материалов новых религиозных движений сатанистской и оккультной направленности.
11. На практических примерах раскройте как реализуются имущественные права религиозных объединений
12. На практических примерах раскройте понятие и особенности предпринимательской деятельности религиозных организаций.
13. На практических примерах раскройте, как реализуется право собственности религиозных объединений
14. На практических примерах раскройте особенности налогообложения религиозных организаций.

15. Религиозные группы и религиозные организации: особенности создания и деятельности.
16. Порядок государственной регистрации религиозных организаций.
17. Опишите порядок отказа в государственной регистрации религиозных организаций.
18. Опишите взаимоотношения централизованных и местных религиозных организации. Порядок учреждения ЦРО местными организациями. Порядок выхода МРО из ЦРО. Их имущественные и правовые взаимоотношения.
19. На конкретных примерах опишите деятельность представительств иностранных религиозных организаций в РФ.
20. На конкретных примерах расскажите о деятельности учреждений профессионального религиозного образования.
21. Опишите основания и порядок запрета на деятельность религиозных объединений.
22. Добровольная и принудительная ликвидация религиозных организаций. Дайте характеристику.
23. Опишите основания и меры уголовной ответственности за нарушение законодательства о свободе совести, свободе вероисповедания и о религиозных объединениях
24. Основания и меры гражданско-правовой ответственности за нарушение законодательства о свободе совести, свободе вероисповедания и о религиозных объединениях
25. Опишите основания и меры административной ответственности за нарушение законодательства о свободе совести, свободе вероисповедания и о религиозных объединениях.
26. Опишите на конкретных примерах внутренние установления религиозных организаций.
27. Основания и порядок запрета на деятельность религиозных объединений.

Критерии оценивания: качество решения поставленной задачи; полнота, точность и обоснованность ответа; привлечение при ответе материала из реальной жизни; использование при ответе положений нормативно-правовых актов.

<i>Критерии оценки практико-ориентированного задания</i>	<i>Количество баллов</i>
Правильность ответа	0-3
Полнота и аргументированность	0-2
Наличие пояснений (анализа) предложенного решения задачи	0-3
Применение понятийного аппарата, профессиональной терминологии	0-2
Итого	0-10

Критерии оценки:

Полный, правильный ответ с развернутым пояснением, с применением понятийного аппарата, профессиональной терминологии, – 8 - 10 баллов.

Ответ в целом правильный с развернутым пояснением, с применением понятийного аппарата, профессиональной терминологии, однако ответ неполон или неточен, имеются замечания – 6- 7 баллов.

Ответ правильный, но неполный (без развернутого пояснения), без использования понятийного аппарата, профессиональной терминологии, имеются ошибки в обоснованиях – более 5 баллов.

Ответ неправильный, неполный (без развернутого пояснения), без использования понятийного аппарата, профессиональной терминологии, нет необходимого обоснования – менее 5 баллов.

Правила оценивания:

оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся получил за ответы 8 - 10 баллов;

оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся получил за ответы 6 - 7 балла;

оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся получил за ответы более 5 баллов;

оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся получил за ответы менее 5 баллов.

Количество баллов за промежуточную аттестацию складывается из суммы баллов за каждое задание:

11-20 баллов (50-100%) - оценка «зачтено»

0-10 баллов (0-49%) - оценка «неудовлетворительно».

Критерии оценки экзамена

Оценка «отлично» –

устный ответ - ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный.

практико-ориентированное задание - обучающийся: самостоятельно и правильно решил задание, уверенно, логично, последовательно и аргументированно изложил решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «хорошо» –

устный ответ - ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

практико-ориентированное задание – обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил задание, уверенно, логично, последовательно и аргументированно изложил решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «удовлетворительно» –

устный ответ - ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный.

практико-ориентированное задание – обучающийся испытывает определенные затруднения: в основном решил задание, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном понятия профессиональной сферы

Оценка «неудовлетворительно» -

устный ответ - при ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые

обучающийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует.

практико-ориентированное задание – обучающийся в основном решил задание, но допустил существенные ошибки, слабо аргументировал или не смог аргументировать свое решение либо не решил задание вовсе.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



С.А. Упоров

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ВЫПОЛНЕНИЮ
ЗАДАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
по дисциплине
Б1.О.10. ИСТОРИЯ ПЕРЕВОДОВ КОРАНА В РОССИИ

Направление подготовки:

48.04.01 Теология

Направленность (профиль):

Государственно - конфессиональные отношения

квалификация выпускника: **магистр**

форма обучения: **заочная**

год набора: 2021

Автор: Гиндуллин Р.Р., преподаватель

Одобрены на заседании кафедры
Теологии

(название кафедры)

Зав.кафедрой

(подпись)

Бачинин И.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 10.09.2020

(Дата)

Рассмотрены методической
комиссией инженерно-
экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 12.10.2020

(Дата)

Екатеринбург

2020

Оглавление

Самостоятельное изучение тем курса.....	3
Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	6
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	8
Подготовка к тестированию	8
Подготовка к групповой дискуссии.....	10
Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации.....	11

Самостоятельное изучение тем курса

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка основной и рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. 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 выпускных квалификационных 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 на сколько осознанна 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. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный 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.;
- просмотровое – 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 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.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны 15 распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)

Самоконтроль студентов по освоению и накоплению знаний, формирование умений является составной частью самостоятельной работы. Самоконтроль знаний не требует руководства преподавателя, в тоже время прибегать к помощи преподавателя необходимо, так как это позволить студентам идти в верном направлении освоения курса.

Для самоконтроля знаний студенты должны:

а) изучить конспект лекции, литературу, указанную в плане проведения занятия по данной теме, прочитать соответствующий раздел в учебнике;

б) изучить и законспектировать нормативные акты, рекомендованные преподавателем на лекции;

в) составить логическую схему ответа на каждый вопрос, обозначенный преподавателем на занятии или заданный в конце соответствующего раздела учебного пособия;

г) подобрать нормативные материалы (законы и иные нормативные акты органов власти и управления, приказы), если это требуется для ответа на вопрос;

д) подготовить тезисы ответов на вопросы, которые определяются для самопроверки знаний;

При самоконтроле знаний студентам необходимо широко использовать возможности Интернета, справочно-правовой системы «КонсультантПлюс», справочно-информационной системы «Гарант», научной электронной библиотеки «E-library», фондами научной библиотеки университета.

Список вопросов для самопроверки:

Тема 1. Введение.

1. Дайте определение понятиям «Коран» и «Священное Писание», их словарному и терминологическому значению.
2. На какие хронологические отрезки по времени ниспослания делятся суры Корана?
3. Охарактеризуйте основные требования к изданиям переводов Корана, приведите суждения богословов по этому поводу.

Тема 2. Ранние переводы Корана западных ориенталистов.

1. Расскажите о жизни первых авторов переводов Корана на европейские языки.
2. Дайте общее описание ранних переводов Корана на европейские языки. В связи с чем они были сделаны.
3. Где были сделаны первые печатные издания оригиналов текста Корана в Европе?

Тема 3. Ранние переводы Корана на русский язык.

1. В каком году в первый раз был издан полный арабский текст Корана в России? И кто был правителем в это время?
2. С какого языка были сделаны первые переводы Корана на русский язык?
3. Чей перевод Корана на русский язык вдохновил Пушкина на создание поэтических переложений «Подражаний Корану»?

Тема 4. Первые переводы Корана на русский язык с арабского языка.

Переводы Д.Н. Богуславского. Г.С. Саблукова, и краткая биография. Исторический анализ, причины, побудившие их к переводу Корана. Критический анализ данных переводов (достоинства и недостатки). Примечания к данным переводам.

1. Кому принадлежит первый перевод Корана на русский язык с языка оригинала?

2. Во время правления какого императора был издан первый перевод Корана на русский язык?
3. Приведите мнения современных религиозных деятелей и востоковедов по отношению к первым переводам Корана.

Тема 5. Первые толкования Корана на татарский язык.

1. Чей почерк лежит на основе Казанского Корана?
2. В каком журнале издавались тафсиры Г. Баруди?
3. Какую суру прокомментировал Камил Мутыги?

Тема 6. Первые переводы Корана на татарский язык.

1. Из каких частей состоит первый тафсир на татарском языке, изданный в начале 20 века?
2. Кому принадлежит полный комментарий к Корану «Фаваид»?
3. Перечислите авторов комментариев на татарском языке вышедшие в начале 20 века?
4. Кем были сделаны первые тафсиры Корана на татарский язык?
5. Объясните, что означает слово «хафтияк»?

Тема 7. Перевод Корана И.Ю. Крачковского: краткая биография автора; анализ и примечания к данному переводу.

1. Расскажите о жизни и творчестве И.Ю. Крачковского.
2. Приведите мнения современных религиозных деятелей и ученых относительно достоинств и недостатков перевода Корана И.Ю. Крачковского.

Тема 8. Переводы Корана на русский язык в постсоветский период и в начале XXI в.

1. Приведите мнения современных религиозных деятелей и ученых относительно достоинств и недостатков перевода Корана И.В. Пороховой.
2. Приведите мнения современных религиозных деятелей и ученых относительно достоинств и недостатков перевода Корана Н. Османова.
3. Приведите мнения современных религиозных деятелей и ученых относительно достоинств и недостатков перевода Корана Э. Кулиева.

Тема 9. Переводы Корана на татарский язык в постсоветский период и в начале XXI в.

1. Расскажите о вкладе Ф. Салмана в перевод Корана на татарский язык.
2. Расскажите о вкладе Р. Юнусова в перевод Корана на татарский язык.
3. Расскажите о вкладе Р. Батуллы в перевод Корана на татарский язык
4. Расскажите о вкладе А. Халидова в перевод Корана на татарский язык.

Тема 10. Статус Корана в правовом пространстве Российской Федерации Интернет-ресурсы для изучения Корана. Коран в российском исламском теологическом пространстве.

1. Перечислите не менее трех переводчиков Корана на русский и татарский языки постсоветского периода и начала XXI века. Напишите краткую биографию, особенности их переводов.
2. На практических примерах покажите возможности разных интерпретаций священных текстов в повседневной жизни верующих.
3. Разберите основные позиции правоохранительных органов выносящих решения о признании текста религиозной направленности экстремистским.
4. Продемонстрируйте, используя теологические знания уникальные особенности переводов Корана, а также их влияние на сам текст переводов в культурах разных народов.

Разберите допустимость использования Корана в качестве источника для изучения истории и культуры Аравийского полуострова.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям

Важной формой самостоятельной работы студента является систематическая и планомерная подготовка к практическому (семинарскому) занятию. После лекции студент должен познакомиться с планом практических занятий и списком обязательной и дополнительной литературы, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Разъяснение по вопросам новой темы студенты получают у преподавателя в конце предыдущего практического занятия.

Подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых источников и монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений. Важным этапом в самостоятельной работе студента является повторение материала по конспекту лекции. Одна из главных составляющих внеаудиторной подготовки – работа с книгой. Она предполагает: внимательное прочтение, критическое осмысление содержания, обоснование собственной позиции по дискуссионным моментам, постановки интересующих вопросов, которые могут стать предметом обсуждения на семинаре.

В начале практического занятия должен присутствовать организационный момент и вступительная часть. Преподаватель произносит краткую вступительную речь, где формулируются основные вопросы и проблемы, способы их решения в процессе работы.

Практические занятия не повторяют, а существенно дополняют лекционные занятия, помогая студентам в подготовке к промежуточной аттестации. Практические занятия являются одной из важнейших форм обучения студентов: они позволяют студентам закрепить, углубить и конкретизировать знания по курсу, подготовиться к практической деятельности. В процессе работы на практических занятиях студент должен совершенствовать умения и навыки самостоятельного анализа источников и научной литературы, что необходимо для научно-исследовательской работы.

Одним из важных элементов практических занятий является изучение и анализ источников теологического, религиозного или правового характера, осуществляемый под руководством преподавателя, что необходимо для получения практических навыков в области научно-исследовательской, экспертно-консультативной и представительско-посреднической деятельности по окончании обучения.

Подготовка к тестированию

Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые слушатель должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Это оговаривается перед каждым тестовым вопросом. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие

ответы самостоятельно. Именно на это слушателям и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Тестовые задания сгруппированы по темам учебной дисциплины. Количество тестовых вопросов/заданий по каждой теме дисциплины определено так, чтобы быть достаточным для оценки знаний обучающегося по всему пройденному материалу.

При подготовке к тестированию студенту следует внимательно перечитать конспект лекций, основную и дополнительную литературу по той теме (разделу), по которому предстоит писать тест.

Для текущей аттестации по дисциплине «История переводов Корана в России» применяются тесты, которые выполняются по темам № 1-10. Предлагаются задания по изученным темам в виде открытых и закрытых вопросов.

Образец тестового задания

1. Когда издан перевод Османова?

- а) 1991
- б) 1995
- в) 1999

2. В чем особенность перевода Абу Аделя?

- а) перевод и тафсир
- б) много арабизмов
- в) точный пословный перевод

3. Кто в конце 19 века наладил издание Корана в литографии газеты «Тарджеман»?

- а) Усман Исмаил
- б) Исмаил Гаспралы
- в) Усман Исхаки

Ключи:

1.	Б
2.	А
3.	Б

Тест выполняется на отдельном листе с напечатанными тестовыми заданиями, выдаваемом преподавателем, на котором нужно обвести правильный вариант ответа. Тест подписывается сверху следующим образом: фамилия, инициалы, № группы, дата.

Оценка за тестирование определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы.

В зависимости от типа вопроса ответ считается правильным, если:

- в тестовом задании закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;
- в тестовом задании открытой формы дан правильный ответ;
- в тестовом задании на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;
- в тестовом задании на установление соответствия, если сопоставление произведено верно для всех пар.

90-100% - оценка «отлично»

70-89% - оценка «хорошо»
50-69% - оценка «удовлетворительно»
0-49% - оценка «неудовлетворительно»
(количество соответствующих правильных ответов приведено в материалах тестов).

Подготовка к групповой дискуссии

Групповая дискуссия — это одна из организационных форм познавательной деятельности обучающихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Тематика обсуждения выдается на первых занятиях. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. Регламент – 3-5 мин. на выступление. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие студенты группы.

Обсуждение проблемы (нравственной, политической, научной, профессиональной и др.) происходит коллективно, допускается корректная критика высказываний (мнений) своих сокурсников с обязательным приведением аргументов критики.

Участие каждого обучающегося в диалоге, обсуждении должно быть неформальным, но предметным.

Пример задания для групповой дискуссии

Обсуждаемая ситуация: группа делится на две части – одна команда пользуется переводом И. Ю. Крачковского, другая – И. В. Пороховой. Команды должны привести аргументы в пользу своего перевода и ответить на аргументы стороны противников их перевода.

Используя знание исторического и правового материала, исходя из изложенных изначальных концепций, каждая группа должна изложить свою точку зрения на соответствующий перевод.

Каждый из групп по очереди приводит аргументы в защиту своей позиции. Соответственно другая группа должна пытаться привести контраргументы, свидетельствующие о нецелесообразности, пагубности позиции предыдущей группы и стремится доказать, аргументированно изложить свою позицию.

Ознакомление обучающихся с процедурой и алгоритмом оценивания (в начале изучения дисциплины).

Проверка ответов на задания выполненных работ.

Сообщение результатов оценивания обучающимся, обсуждение результатов.

Оформление необходимой документации.

Незадолго до проведения групповой дискуссии преподаватель разделяет группу на несколько подгрупп, которая, согласно сценарию, будет представлять определенную точку зрения, информацию. При подготовке к групповой дискуссии студенту необходимо собрать материал по теме с помощью анализа научной литературы и источников.

Используя знание исторического, теологического и правового материала, исходя из изложенных изначальных концепций, каждая группа должна изложить свою точку зрения на обсуждаемый вопрос, подкрепив ее соответствующими аргументами.

Каждый из групп по очереди приводит аргументы в защиту своей позиции. Соответственно другая группа должна пытаться привести контраргументы,

свидетельствующие о нецелесообразности, пагубности позиции предыдущей группы и стремится доказать, аргументированно изложить свою позицию.

Критерии оценивания: качество высказанных суждений, умение отстаивать свое мнение, культура речи, логичность.

Критерии оценки:

Суждения зрелые, обоснованные, высказаны с использованием профессиональной терминологии, логично – 8-10 баллов.

Суждения не совсем зрелые или необоснованные, при ответе использована профессиональная терминология, суждение логично – 4 – 7 баллов.

Суждения незрелые, необоснованные, бытовая речь, нелогичный ответ – 2– 3 балла:

Суждения нет, бытовая речь, нелогичный ответ – 2– 3 балла.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он набрал 8-10 баллов

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он набрал 4-7 баллов

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он набрал 2-3 балла

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он набрал 0-1 балл.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Каждый учебный семестр заканчивается промежуточной аттестацией в виде зачетно-экзаменационной сессии. Подготовка к зачетно-экзаменационной сессии, сдача зачетов и экзаменов является также самостоятельной работой студента. Основное в подготовке к сессии – повторение всего учебного материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет или экзамен. Только тот студент успевает, кто хорошо усвоил учебный материал. Если студент плохо работал в семестре, пропускал лекции, слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь учебный материал. Все это зачастую невозможно сделать из-за нехватки времени. Для такого студента подготовка к зачету или экзамену будет трудным, а иногда и непосильным делом, а конечный результат – возможное отчисление из учебного заведения.

Ознакомление обучающихся с процедурой и алгоритмом промежуточной аттестации и критериями оценивания происходит в течение первой недели начала изучения дисциплины.

Проведение предварительных консультаций.

Проверка ответов на задания в ходе устного экзамена в 3 семестре.

Сообщение результатов оценивания обучающимся.

Оформление необходимой документации.

Экзамен – форма контроля промежуточной аттестации, в результате которого обучающийся получает оценку «зачтено», «не зачтено»

Экзамен проводится по расписанию.

Цель экзамена – завершить курс изучения дисциплины, проверить сложившуюся у обучающегося систему знаний, понятий, отметить степень полученных знаний, определить сформированность компетенций.

Экзамен подводит итог знаний, умений и навыков обучающихся по дисциплине, всей учебной работы по данному предмету.

При подготовке к зачету, прежде всего, необходимо запоминать определение каждого понятия, так как именно в нем фиксируются признаки, показывающие его сущность и позволяющие отличать данную категорию от других. В процессе заучивания определений конкретных понятий обучающийся «наращивает» знания. Дисциплина «История переводов Корана в России» имеет свою систему понятий, и обучающийся через запоминание конкретной учебной информации приобщается к данной системе, «поднимается» до ее уровня, говорит на ее языке (не пытаясь объяснить суть той или иной категории с помощью обыденных слов).

Однако преподаватель на экзамене проверяет не столько уровень запоминания учебного материала, сколько то, как обучающийся понимает те или иные категории и реальные проблемы, как умеет мыслить, аргументировать, отстаивать определенную позицию, объяснять заученную дефиницию, применять имеющиеся знания при решении практической задачи.

Таким образом, необходимо разумно сочетать запоминание и понимание, простое воспроизводство учебной информации и работу мысли.

Для того чтобы быть уверенным на экзамене, необходимо ответы на наиболее трудные, с точки зрения обучающегося, вопросы подготовить заранее и тезисно записать. Запись включает дополнительные ресурсы памяти.

К экзамену по дисциплине «История переводов Корана в России» необходимо начинать готовиться с первой лекции, так как материал, набираемый памятью постепенно, неоднократно подвергавшийся обсуждению, образует качественные знания, формирует необходимые компетенции.

При подготовке к экзамену следует пользоваться конспектами лекций, учебниками, учебно-методическими пособиями и интернет-ресурсами.

Экзамен по дисциплине «История переводов Корана в России» проводится в устной и письменной форме путем выполнения экзаменационного задания.

На подготовку к устному ответу обучающегося дается 40-60 минут в зависимости от объема билета.

Использование средств связи, «шпаргалок», подсказок на зачете является основанием для удаления обучающегося с экзамену, а в экзаменационной ведомости проставляется оценка «неудовлетворительно».

Для подготовки зачету (составления конспекта ответа) обучающийся должен иметь лист (несколько листов) формата А-4.

Лист (листы) формата А-4, на котором будет выполняться подготовка к ответу экзаменационного задания, должен быть подписан обучающимся в начале работы в правом верхнем углу. Здесь следует указать:

- Ф. И. О. обучающегося;
- группу, курс
- дату выполнения работы
- название дисциплины «История богословской науки и образования в России».

Страницы листов с ответами должны быть пронумерованы.

Билет состоит из 1 теоретического вопроса и 1 практико-ориентированного задания.

Теоретические вопросы, направленные на оценку знаний и умений, формирующих компетенции ОК-1, ПК-1, ПК-7:

1. В чем важность изучения переводов Корана в России?
2. Причины появления перевода Г. Саблукова и его особенности.
3. Место Корана в российском востоковедении.
4. Мнения известных ученых по вопросу о переводе Корана на другие языки.

5. История переводов Корана в XVIII в. и исторические предпосылки.
6. История переводов Корана в XIX в.
7. История переводов Корана в XX в.
8. Особенности переводов Корана в XVIII в.
9. Особенности переводов Корана в XIX в.
10. Особенности переводов Корана в XX в.
11. Жизнеописание И.Ю. Крачковского. Его роль в российском востоковедении.
12. Биография М.О. Османова. Его место в российском востоковедении.
13. Сравнительный анализ между переводами Корана татарских и русских авторов (на выбор).
14. И.В.Порохова и ее вклад в российское востоковедение.
15. Особенности российского подхода к комментированию и переводу Корана на основе исторических фактов.
16. Перевод Корана Э.Кулиевым (исторический анализ, причины, побудившие его к переводу Корана, ценность перевода, мнения религиозных деятелей и востоковедов о нем).
17. Перевод Корана в различные эпохи существования российского государства. Причины и особенности.
18. Переводы Корана на татарский язык (20-21 вв.)
19. Стихотворные переводы Корана.
20. Переводы и тафсиры изданные за рубежом.
21. Место и роль А.Б. Халидова в российском востоковедении.
22. История России и ее взаимосвязь с изданием и переводами Корана в России.

Критерии оценки: Ответ на теоретический вопрос, требующий изложения, должен быть представлен в виде грамотно изложенного, связного текста, позволяющего продемонстрировать владение материалом и умением применить его в профессиональной сфере. Ответ, представляющий бессвязный набор определений и иных положений, рассматривается как неверный. Наличие в ответах любой грубой ошибки является основанием для снижения оценки.

<i>Критерии оценки ответа на вопрос</i>	<i>Количество баллов</i>
Полнота и последовательность ответа	0-3
Умение анализировать материал	0-3
Соблюдение норм литературной речи	0-1
Владение профессиональной лексикой	0-3
Итого	0-10

Оценка «отлично» - студент показывает всестороннее и глубокое знание учебного материала, освоение основной литературы по дисциплине; последовательно и исчерпывающе отвечает на поставленные вопросы; свободно применяет полученные знания и умения при решении задач; все контрольные мероприятия выполняет правильно, без ошибок, в установленные сроки.

Оценка «хорошо» - студент твердо знает учебный материал; освоил основную литературу по дисциплине; отвечает практически на все поставленные вопросы без серьезных ошибок; умеет применять полученные знания и умения при решении

большинства задач; в основном все контрольные мероприятия выполняет правильно, без серьезных ошибок, в установленные сроки.

Оценка «удовлетворительно» - студент знает лишь базовый учебный материал по дисциплине; на заданные вопросы отвечает недостаточно четко и полно, что требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя; контрольные мероприятия выполняет с ошибками, зачастую не в установленные сроки.

Оценка «неудовлетворительно» - студент имеет отдельные представления об учебном материале; не может полно и правильно ответить на поставленные вопросы, при ответах допускает серьезные ошибки; контрольные мероприятия не выполняет или выполняет с многочисленными и/или грубыми ошибками.

Практико-ориентированные вопросы, направленные на оценку знаний и умений, формирующих компетенцию ОК-1, ПК-1, ПК-7:

№1

Перед вами 4 перевода суры Корана, сравните их между собой, используя знания арабского языка и пройденного материала, объясните, какой из них наиболее точно передает смысл данной суры

سورة «حٰةآل فآت» 1

Сура 1 Аль-Фатиха (Открывающая)

Оригинал:

1. الرَّحْمِى الرَّحْمٰنِ اَللهِ بِسْمِ
2. الْعٰلَمِيْنَ رَبِّ اَللهِ الْحَمْدُ
3. الرَّحْمِى الرَّحْمٰنِ
4. الَّذِيْنَ يَوْمَ مٰلِكِ
5. نَسْتَعِيْنُ وَاِيَّاكَ نَعْبُدُ اِيَّاكَ
6. قِيَمِ الْمُسَدِّ الصِّرَاطِ اِهْدِنَا
7. الصِّرَاطَ الَّذِيْنَ لَا عَلَيْهِ الْمَغْضُوْبُ غَيْرِ عَلَيْهِمْ اَنْعَمْتَ الَّذِيْنَ صِرَاطَ

Транскрипция:

1. Бисмилляһи-р-Рахмани-р-Рахим
2. Альхамдулилляһи раббиль 'алямин
3. Ар-Рахмани-р-Рахим
4. Малики яумиддин
5. Иййака на'буду ва иййака наста'ин
6. Иһдина ссыраталь мустак'уим
7. Сыратал лязиина ан'амта 'аляйһим, гайриль магдуби аляйһим ва лядолин.

Перевод Г.С. Саблукова:

- 1.1 Слава Богу, Господу миров,
- 1.2 Милостивому, милосердному,
- 1.3 Держащему в своём распоряжении день суда!
- 1.4 Тебе поклоняемся и у Тебя просим помощи:
- 1.5 Веди нас путём прямым,
- 1.6 Путём тех, которых Ты облагодетельствовал,
- 1.7 Не тех, которые под гневом, ни тех которые блуждают.

Перевод И.Ю. Крачковского:

1. (1). Во имя Аллаха милостивого, милосердного! (2). Хвала - Аллаху, Господу миров,

2. (3). милостивому, милосердному,
3. (4). царю в день суда!
4. (5). Тебе мы поклоняемся и просим помочь!
5. (6). Веди нас по дороге прямой,
6. (7). по дороге тех, которых Ты облагодетельствовал,
7. не тех, которые находятся под гневом, и не заблудших.

Перевод И.В. Пороховой:

1. Во имя Аллаха, Всемилостивого, Милосердного!
 2. Хвала Аллаху, Господу миров!
 3. Всемилостив и милосерден (Он Один),
 4. Дня Судного Один Он властелин.
 5. Мы предаемся лишь Тебе
- И лишь к Тебе о помощи взываем:
6. Направь прямой стезею нас,
 7. Стезею тех,
- Кто милостью Твоею одарен,
А не стезею тех, на ком Твой гнев,
И не стезей заблудших.

Перевод М.О. Османова:

1. Во имя Аллаха, Милостивого, Милосердного.
2. Хвала Аллаху - Господу [обитателей] миров,
3. милостивому, милосердному,
4. властителю дня Суда!
5. Тебе мы поклоняемся и к Тебе взываем о помощи:
6. веди нас прямым путем,
7. путем тех, которых Ты облагодетельствовал, не тех, что [подпали под Твой] гнев, и не [путем] заблудших.

№2

Перед вами 4 перевода суры Корана, сравните их между собой, используя знания арабского языка и пройденного материала, объясните, какой из них наиболее точно передает смысл данной суры

سورة «ال فلق» 113

Сура 113 Аль-Фаляк (Рассвет)

Оригинал:

1. الْفَلَقِ بِرَبِّ أَعُوذُ قُلْ
2. خَلَقَ مَا شَرٌّ مِنْ
3. وَقَبِ إِذَا غَاسِقٍ شَرٌّ وَمِنْ
4. الْعُقَدِ فِي النَّفَّاثَاتِ شَرٌّ وَمِنْ
5. حَسَدِ إِذَا حَاسِدٍ شَرٌّ وَمِنْ

Транскрипция:

1. Куль а‘уузу би раббиль-фаляк
2. Мин шарри маа халяк
3. Ва мин шарри гаасикын изээ вакаб
4. Ва мин шарри ннаффаасаати филь-‘укад
5. Ва мин шарри хаасидин изээ хасад

Перевод Г.С. Саблукова:

1. Скажи: "Ищу спасенья я у Господа рассвета
2. От зла того, что Он создал;
3. От зла спустившегося мрака;
4. От зла того, кто колдовство творит;
5. От зла завистника,
Когда в нем зависть зреет".

Перевод И.Ю. Крачковского:

1. (1). Скажи: "Прибегаю я к Господу рассвета
2. (2). от зла того, что он сотворил,
3. (3). от зла мрака, когда он покрыл,
4. (4). от зла дующих на узлы,
5. (5). от зла завистника, когда он завидовал!"

Перевод И.В. Пороховой:

1. Скажи: "Ищу спасенья я у Господа рассвета
2. От зла того, что Он создал;
3. От зла спустившегося мрака;
4. От зла того, кто колдовство творит;
5. От зла завистника,
Когда в нем зависть зреет".

Перевод М.О. Османова

1. Скажи: "Ищу убежища у Господа рассвета
2. от зла того, что Он сотворил,
3. от зла ночного мрака, когда он застилает [мир],
4. от зла дующих на узлы [колдуний],
5. от зла зависти завистника".

№3

Перед вами 4 перевода суры Корана, сравните их между собой, используя знания арабского языка и пройденного материала, объясните, какой из них наиболее точно передает смысл данной суры

سورة «ال ناس» 114

Сура 114 «Ан-Нас» (Люди)

Оригинал:

1. النَّاسِ بِرَبِّ أَعُوذُ فَلَنْ
2. أَسِ الذَّمَ مَلِكِ
3. النَّاسِ إِلَهِ
4. الْخَنَّاسِ الْوَسْوَاسِ الشَّرِّ مِنْ
5. النَّاسِ صُدُورِ فِي يُوسُوسِ الَّذِي
6. وَالنَّاسِ الْجِنَّةِ مِنْ

Транскрипция:

1. Куль а'уузу би раббин-наас
2. Мааликин-наас
3. Иляяхин-наас
4. Мин шарриль-васваасиль-ханнаас
5. Аллязии ювасвису фии судуурин-наас

6. Миналь-джиннати ван-наас

Перевод Г.С. Саблукова:

- 114.1 Скажи: ищущему убежища у Господа людей,
- 114.2 Царя людей,
- 114.3 Бога людей, от злобы скрытного искусителя,
- 114.4 Искушающего сердца людей,
- 114.5 От гениев и людей.

Перевод И.Ю. Крачковского

1. (1). Скажи: "Прибегаю к Господу людей,
2. (2). царю людей,
3. (3). Богу людей,
4. (4). от зла наущателя скрывающегося,
5. (5). который наущает груди людей,
6. (6). от джиннов и людей!"

Перевод И.В. Пороховой:

1. Скажи: "Ищу спасенья я у Господа людей,
2. Властителя людей,
3. У Бога человеческого рода
4. От зла недоброго смутьяна,
- Что, наущая, исчезает, -
5. Кто смуту вносит
- В сердце человека
6. И обитает среди джиннов и людей".

Перевод М.О. Османова:

1. Скажи: "Ищу убежища у Господа людей,
2. царя людей,
3. Бога людей
4. от зла искусителя, исчезающего [при упоминании имени Аллаха],
5. подвергающего искушению сердца живых созданий,
6. как джиннов, так и людей [представляющего]".

№4

Перед вами 4 перевода суры Корана, сравните их между собой, используя знания арабского языка и пройденного материала, объясните, какой из них наиболее точно передает смысл данной суры

سورة «ال نصر» 110

Сура 110 Ан-Наср (Помощь)

Оригинал:

1. وَالْفَتْحُ اللَّهُ نَصْرُ جَاءَ إِذَا
2. أَفْوَاجًا اللَّهُ دِينٍ فِي يَدْخُلُونَ النَّاسَ وَرَأَيْتَ
3. تَوَّابًا كَانَ إِنَّهُ وَاسْتَعْفَرَهُ رَبَّكَ بِحَمْدٍ فَسَبَّحْ

Транскрипция:

1. Иза джа'э насрул-лаахи валь-фатх
2. Ва ра'айтан-нааса ядхулююна фи диинил-ляяхи афвааджа

3. Фа саббих би хамди раббия ва-стагфирхь, иннаху кяяна тавваабэ

Перевод Г.С. Саблукова:

110.1 Когда придет помощь Божия и победа,

110.2 И ты увидишь, как люди толпами будут вступать в веру Божию:

110.3 Тогда вознеси хвалу Господу твоему и проси у него прощения; Он благопоклонен к кающемуся.

Перевод И.Ю. Крачковского:

1. (1). Когда пришла помощь Аллаха и победа,

2. (2). и ты увидел, как люди входят в религию Аллаха толпами,

3. (3). то восслав хвалой Господа своего и проси у Него прощения! Поистине, Он - обращающийся!

Перевод И.В. Пороховой:

1. Когда Господня помощь ниспадет

И с ней победа

2. И на глазах твоих в религию Аллаха

Вольются толпы праведных людей,

3. Восслав хвалой Владыку своего

И испроси Его прощенья, -

Поистине, Он отдающ и всепрощающ!

Перевод М.О. Османова:

1. Когда подспеет помощь Аллаха и настанет победа

2. и когда ты увидишь, что люди толпами станут принимать веру Аллаха,

3. то воздай хвалу Господу твоему, и проси у Него прощения, ибо Он - прощающий.

№5

Перед вами 4 перевода суры Корана, сравните их между собой, используя знания арабского языка и пройденного материала, объясните, какой из них наиболее точно передает смысл данной суры

سورة «ال قدر» 97

Сура 97 «Аль-Кадр» (Могущество)

Оригинал:

1. الْقَدْرَ لَيْلَةٍ فِي زُلْمَاءَ أَنَا الرَّحِيمِ الرَّحْمَنِ اللَّهُ بِسْمِ

2. الْقَدْرَ لَيْلَةٍ مَا أَدْرَاكَ وَمَا

3. شَهْرِ أَلْفٍ مِّنْ خَيْرٍ الْقَدْرَ لَيْلَةٍ

4. أَمْرٍ كُلِّ مِّنْ رَبِّهِمْ بِإِذْنِ فِيهَا وَالرُّوحِ الْمَلَائِكَةُ نَزَّلَ

5. الْفَجْرِ مَطْلَعِ حَتَّىٰ هِيَ سَلَامٌ

Транскрипция:

1. Инна анзалнаху фи лайлати-л-кадр.

2. Ва-ма адрака ма лайлату-л-кадр.

3. Лайлату-л-кадри хайрум-мин алфи шахр.

4. Таназзалу- л-мала икату ва-р-руху фиха би изни раббихим мин кулли амр.

5. Саламун хиа хатта матла и-л-фаджр.

Перевод Г.С. Саблукова:

- 110.1 Когда придет помощь Божия и победа,
110.2 И ты увидишь, как люди толпами будут вступать в веру Божию:
110.3 Тогда вознеси хвалу Господу твоему и проси у него прощения; Он благопреклонен к кающемуся.

Перевод И.Ю. Крачковского:

1. (1). Когда пришла помощь Аллаха и победа,
2. (2). и ты увидел, как люди входят в религию Аллаха толпами,
3. (3). то восслав хвалой Господа своего и проси у Него прощения! Поистине, Он - обращающийся!

Перевод И.В. Пороховой:

1. Когда Господня помощь ниспадет
И с ней победа

2. И на глазах твоих в религию Аллаха
Вольются толпы праведных людей,
3. Восслав хвалой Владыку своего
И испроси Его прощенья, -
Поистине, Он отдающ и всепрощающ!

Перевод М.О. Османова:

1. Когда подоспеет помощь Аллаха и настанет победа
2. и когда ты увидишь, что люди толпами станут принимать веру Аллаха,
3. то воздай хвалу Господу твоему, и проси у Него прощения, ибо Он - прощающий.

№6

Перед вами 4 перевода суры Корана, сравните их между собой, используя знания арабского языка и пройденного материала, объясните, какой из них наиболее точно передает смысл данной суры

سورة العصر 103

Сура 103 «аль-Аср» «Предвечернее Время»

Оригинал:

1. وَالْعَصْرِ
2. خُسْرٍ لِّفِي الْإِنْسَانِ إِنَّ
3. بِالصَّبْرِ وَتَوَاصَوْا بِالْحَقِّ وَاتَّقُوا الصَّالِحَاتِ وَعَمِلُوا الَّذِينَ إِلَّا

Транскрипция:

1. Валь-‘аср
2. Инналь-инсээнэ ляфии хуср
3. Иллял-лязийнэ ээмэну ва ‘амилю ссоолихаати ва таваасов биль-хаккы ва таваасов бис-собр

Перевод Г.С. Саблукова:

- 103.1 Клянусь вечерним временем:
- 103.2 Род человеческий - в заблуждении,
- 103.3 Кроме тех, которые веруют, делают добрые дела, учат друг друга истине, учат друг друга терпению.

Перевод И.Ю. Крачковского:

Во имя Аллаха Милостивого, Милосердного!

1. (1). Клянусь предвечерним временем,
2. (2). поистине, человек ведь в убытке,
3. (3). кроме тех, которые уверовали, и творили добрые дела, и заповедали между собой истину, и заповедали между собой терпение!

Перевод И.В. Пороховой:

1. В знак времени (как Моего знаменья), -
2. Уверь, что человек всегда убыток терпит,
3. Помимо тех, кто верует,
Деянья добрые творит,
Заповедает истину средь братьев
И к терпеливой стойкости зовет.

Перевод М.О. Османова:

1. Клянусь послеполуденным временем,
2. что люди, несомненно, [понесут] урон,
3. кроме тех, которые уверовали, вершили добрые деяния и заповедали друг другу истину и терпение.

№7

Перед вами 4 перевода суры Корана, сравните их между собой, используя знания арабского языка и пройденного материала, объясните, какой из них наиболее точно передает смысл данной суры

سورة «الإخلاص» 112

Сура 112 Аль-Ихляс «Очищение (Веры)»

Оригинал:

1. أَحَدُ اللَّهِ هُوَ قَلْنُ
2. الصَّمَدُ اللَّهُ
3. يُوَلَّدُ وَلَمْ يَلِدْ أَلَمْ
4. أَحَدٌ كُفُّوا لَهُ يَكُنْ وَلَمْ

Транскрипция:

1. Куль хува ллаху ахад
2. Аллааху ссомад
3. Лям ялид ва лям юуляд
4. Ва лям йакул-ляху куфуван ахад

Перевод Г.С. Саблукова:

- 112.1 Скажи: Он - Бог - един,
- 112.2 Крепкий Бог.
- 112.3 Он не рождал и не рожден:
- 112.4 Равного Ему кого либо не бывало.

Перевод И.Ю. Крачковского:

1. (1). Скажи: "Он - Аллах - един,
2. (2). Аллах, вечный;
3. (3). не родил и не был рожден,

4. (4). и не был Ему равным ни один!"

Перевод И.В. Пороховой:

1. Скажи: "Он — Аллах — Един;
2. Извечен Аллах один,
Ему чужды любые нужды,
Мы же нуждаемся лишь в Нем.
3. Он не рождает и Сам не рожден,
4. Неподражаем Он и не сравним (ни с чем,
Что наше виденье объять способно
Или земное знание может охватить)".

Перевод М.О. Османова:

1. Скажи: "Он - Аллах, единый,
2. Аллах вечный.
3. Он не родил и не был рожден,
4. и нет никого, равного Ему".

№8

Перед вами 4 перевода суры Корана, сравните их между собой, используя знания арабского языка и пройденного материала, объясните, какой из них наиболее точно передает смысл данной суры

سورة «ال كوث ر» 108

108 «Аль-Кяусар» (Обильный)

Оригинал:

1. الْكُوثِرَ أَعْطَيْنَاكَ إِنَّا
2. وَأَنْحَرُ لِرَبِّكَ فَصَلِّ
3. الْأَبْتَرُ هُوَ شَانِكَ إِنَّ

Транскрипция:

1. Иннаа а'атайнакьяль-кяусар.
2. Фасалли лираббикья ванхар.
3. Инна шааниэка хуваль-абтар.

Перевод Г.С. Саблукова:

- 108.1 Мы дали тебе кевсер;
- 108.2 Потому молись Господу твоему и заколи жертву.
- 108.3 Ненавидящий тебя исчезнет.

Перевод И.Ю. Крачковского:

1. (1). Поистине, Мы даровали тебе обильный!
2. (2). Помолись же Господу твоему и заколи!
3. (3). Ведь ненавистник твой - он куцый.

Перевод И.В. Пороховой:

1. Все блага даровали Мы тебе.
2. Так обрати же к Господу свои молитвы и жертвоприноси.
3. Ведь тот, кто ненависть к тебе питает,
Отвергнут будет (Им) навечно.

Перевод М.О. Османова:

1. Воистину, Мы даровали тебе [, Мухаммад,] изобилие.
2. Так совершай обрядовую молитву и закалывай [жертвенное животное].
3. Воистину, тот, кто ненавидит тебя, - всего лишь куцый.

№9

Перед вами 4 перевода суры Корана, сравните их между собой, используя знания арабского языка и пройденного материала, объясните, какой из них наиболее точно передает смысл данной суры

Сура 105 «Аль-филь» (Слон)

سورة «ال فيل» 105

Оригинал:

1. الْأَفِيلِ بِأَصْحَابِ رُبُّكَ فَعَلَّ كَيْفَ تَرَى أَلَمْ
2. تَضْلِيلٍ فِي كَيْدِهِمْ يَجْعَلُ أَلَمْ
3. أَبَائِيلَ طَيْرًا عَلَيْهِمْ وَأَرْسَلَ
4. سَجِيلٍ مِّنْ بَجَارَةٍ تَرْمِيهِمْ
5. مَّاكُولٍ مُّعَصَفٍ فَجَعَلَهُمْ

Транскрипция:

1. Алям тара кяйфа фа'алья раббука би асхаабиль-фииль.
2. Алям ядж'аль кяйдахум фи тадлииль.
3. Ва арсаля 'аляйхим тайран абаабииль.
4. Тармиихим бихиджаратим-мин сиджииль.
5. Фа джа'аляхум кя'асфим-ма'кууль.

Перевод Г.С. Саблукова:

- 105.1 Не вспоминал ли ты, как поступил Господь твой с сопутниками слона?
- 105.2 Не обратил ли Он умысла их к их же гибели?
- 105.3 Он послал на них стаи птиц:
- 105.4 Они бросали в них камни из обожженных глиняных глыб.
- 105.5 Так, Он сравнивал их с потравленной нивой.

Перевод И.Ю. Крачковского:

1. (1). Разве ты не видел, как поступил Господь твой с владельцами слона?
2. (2). Разве Он не обратил их козни в заблуждение?
3. (3). И послал Он на них птиц стаями?
4. (4). Бросали они в них камни из обожженной глины.
5. (5). И сделал Он их точно нива со съеденными зернами.

Перевод И.В. Пороховой:

1. Видал ли ты, как поступил Господь с людьми слона,
2. Разрушив их зловещий план?
3. Он против них абАбилей послал,
4. Которые комками обожженной глины людей слона сразили.
5. Затем он превратил их в мертво поле
Соломинок и стеблей с разьеженным нутром.

Перевод М.О. Османова:

1. Неужели ты не знаешь, что сотворил твой Господь с воинством слона?
2. Разве Он не разрушил их козни
3. и не послал на них стаи птиц?
4. Они осыпали их осколками обожженной глины
5. и превратили в подобие нивы, изъеденной [саранчой].

№10

Перед вами 4 перевода суры Корана, сравните их между собой, используя знания арабского языка и пройденного материала, объясните, какой из них наиболее точно передает смысл данной суры

سورة «قريش» 106

Сура 106 «Курайш» (Курайшиты)

Оригинал:

1. قُرَيْشٍ لِإِيلَافِ
2. وَالصَّيْفِ السَّنَاءِ رِحْلَةَ إِيْلَافِهِمْ
3. النَّبِيِّ هَذَا رَبِّ بُدُوْا فْلَيْعِ
4. خَوْفٍ مِّنْ وَأَمْنَهُمْ جُوعٍ مِّنْ أَطْعَمَهُمُ الَّذِي

Транскрипция:

1. Ли ииляяфи курайш.
2. Ииляяфихим рихлятэш-шитээи вас-сойф.
3. Фаль-я'будуу раббэ хаазэль-бййт.
4. Аллязии ат'амахум мин джу'ив-ва ээмэнэхум мин хавф.

Перевод Г.С. Саблукова:

- 106.1 Корейшане, за соглас свой,
- 106.2 За соглас между собой в отправление караванов зимой и летом,
- 106.3 Да поклоняются Господу сего дома,
- 106.4 Питающему их во время глада, охраняющему их от страха.

Перевод И.Ю. Крачковского:

1. (1). За союз курайшитов,
2. (2). союз их в путешествии зимой и летом...
3. (3). Пусть же они поклоняются Господу этого дома, (4). который накормил их после голода
4. и обезопасил после страха.

Перевод И.В. Пороховой:

- 1.Для единенья корейшитов,
 - 2.Для их союза в дальних переходах летом и зимой -
 - 3.Пусть чтят Владыку этого Святого Дома,
 - 4.Кто дал им пищу, и от голода сберег,
- И от тревог освободил, от страха.

Перевод М.О. Османова:

1. Ради единения племени курайш,
2. единения их во время зимней поездки [в Йемен] и летней поездки [в Сирию],
3. пусть они (т. е. курайшиты) поклоняются Господу этого храма,
4. который накормил их при голоде и избавил от страха [перед эфиопами].

№11

Перед вами 4 перевода суры Корана, сравните их между собой, используя знания арабского языка и пройденного материала, объясните, какой из них наиболее точно передает смысл данной суры

سورة «الماعون» 107

Сура №108 «Аль-Маун» (Подаяние)

Оригинал:

1. بِالَّذِينَ يُكذِّبُ الَّذِي أُرِيتَ
2. يَوْمَ الْبَيْتِ يُذْعُ الَّذِي فَذَلِكَ
3. الْمَسْكِينِ طَعَامٍ عَلَىٰ يَحْضُ وَلَا
4. لِلْمُصَلِّينَ فَوَيْلٌ
5. سَاهُونَ صَلَاتِهِمْ عَنْهُمْ الَّذِينَ
6. يُرَاءُونَ هُمُ الَّذِينَ
7. الْمَاعُونَ وَيَمْنَعُونَ

Транскрипция:

1. Ара эйтэ лязии-йуказзибубиддин.
2. Фазэликэ-лязиййэ-ду'уль-ятиим.
3. Уа ляя йахудду 'аляя та'амиль-мискиин.
4. Фауайлюллиль-мусаллиин.
5. Аллязиина-хум 'ан алятихим саахуун.
6. Аллязиина-хум йураауун.
7. Уа-йамна'ууналь-ма'уун.

Перевод Г.С. Саблукова:

- 107.1 Размышлял ли ты о том, который ложной считает эту веру?
- 107.2 А потому он гонит от себя сироту,
- 107.3 Не приветит к своему столу бедноту.
- 107.4 Горе тем молящимся,
- 107.5 Которые во время своей молитвы нерадивы,
- 107.6 Которые лицемерят,
- 107.7 И отказываются призреть других.

Перевод И.Ю. Крачковского:

1. (1). Видал ли ты того, кто ложью считает религию?
2. (2). Это ведь тот, кто отгоняет сироту
3. (3). и не побуждает накормить бедного.
4. (4). Горе же молящимся,
5. (5). которые о молитве своей небрегут,
6. (6). которые лицемерят
7. (7). и отказывают в подаянии!

Перевод И.В. Пороховой:

- 1.Видал ли ты того,
Кто отвергает Воздаянье?
- 2.Таков лишь тот, кто отгоняет сироту,
- 3.Откажет в пище он тому, кто голодает.
- 4.И горе верующим тем,

5. Кто небрежет в своих молитвах,
6. Кто свою веру ставит напоказ,
7. А ближнему откажет в самом малом.

Перевод М.О. Османова:

1. Думал ли ты о том, кто отрицает расплату [Судного дня]?
2. Это ведь тот, кто гонит сироту
3. и не призывает [людей] кормить бедняков.
4. Горе же тем молящимся,
5. которые не читают молитвы истово,
6. которые лицемерят
7. и запрещают подавать милостыню.

Критерии оценивания: качество решения поставленной задачи; полнота, точность и обоснованность ответа; привлечение при ответе материала из реальной жизни; использование при ответе положений нормативно-правовых актов.

<i>Критерии оценки практико-ориентированного задания</i>	<i>Количество баллов</i>
Правильность ответа	0-3
Полнота и аргументированность	0-2
Наличие пояснений (анализа) предложенного решения задачи	0-3
Применение понятийного аппарата, профессиональной терминологии	0-2
Итого	0-10

Критерии оценки:

Полный, правильный ответ с развернутым пояснением, с применением понятийного аппарата, профессиональной терминологии, – 8 - 10 баллов.

Ответ в целом правильный с развернутым пояснением, с применением понятийного аппарата, профессиональной терминологии, однако ответ неполон или неточен, имеются замечания – 6- 7 баллов.

Ответ правильный, но неполный (без развернутого пояснения), без использования понятийного аппарата, профессиональной терминологии, имеются ошибки в обоснованиях – более 5 баллов.

Ответ неправильный, неполный (без развернутого пояснения), без использования понятийного аппарата, профессиональной терминологии, нет необходимого обоснования – менее 5 баллов.

Правила оценивания:

оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся получил за ответы 8 - 10 баллов;

оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся получил за ответы 6 - 7 балла;

оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся получил за ответы более 5 баллов;

оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся получил за ответы менее 5 баллов.

Количество баллов за промежуточную аттестацию складывается из суммы баллов за каждое задание:

11-20 баллов (50-100%) - оценка «зачтено»

0-10 баллов (0-49%) - оценка «не зачтено».

Критерии оценки экзамена

Оценка «отлично» –

устный ответ - ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный.

практико-ориентированное задание - обучающийся: самостоятельно и правильно решил задание, уверенно, логично, последовательно и аргументированно изложил решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «хорошо» –

устный ответ - ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

практико-ориентированное задание – обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил задание, уверенно, логично, последовательно и аргументированно изложил решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «удовлетворительно» –

устный ответ - ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный.

практико-ориентированное задание – обучающийся испытывает определенные затруднения: в основном решил задание, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном понятия профессиональной сферы

Оценка «неудовлетворительно» -

устный ответ - при ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые обучающийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует.

практико-ориентированное задание – обучающийся в основном решил задание, но допустил существенные ошибки, слабо аргументировал или не смог аргументировать свое решение либо не решил задание вовсе.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому
комплексу

С.А. Упоров

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ И ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
по дисциплине
Б1.О.12 МЕТОДИКА ПРЕПОДАВАНИЯ ТЕОЛОГИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

Направление подготовки:

48.04.01 Теология

Направленность (профиль):

Государственно-конфессиональные отношения

квалификация выпускника: **магистр**

форма обучения: **заочная**

год набора: 2021

Автор: Чекурова М.М.

Одобрены на заседании кафедры
Теологии

(название кафедры)

Зав.кафедрой

(подпись)

Бачинин И.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 10.09.2020

(Дата)

Рассмотрены методической
комиссией инженерно-
экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 12.10.2020

(Дата)

Екатеринбург
2020

Оглавление

Освоение лекционного курса	3
Самостоятельное изучение тем курса.....	3
Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	6
Вопросы для самоконтроля:	7
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	8
Подготовка к тестированию	9
Подготовка к групповой дискуссии	10
Подготовка к промежуточной аттестации	11

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.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Одним из важных элементов освоения лекционного курса является самостоятельная работа на лекции. Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Самостоятельное изучение тем курса

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка основной и рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. 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 выпускных квалификационных 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. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный 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.;

- просмотровое – 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 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.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны 15 распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)

Самоконтроль студентов по освоению и накоплению знаний, формирование умений является составной частью самостоятельной работы. Самоконтроль знаний не требует руководства преподавателя, в тоже время прибегать к помощи преподавателя необходимо, так как это позволит студентам идти в верном направлении освоения курса.

Для самоконтроля знаний студенты должны:

а) изучить конспект лекции, литературу, указанную в плане проведения занятия по данной теме, прочитать соответствующий раздел в учебнике;

б) изучить и законспектировать нормативные акты, рекомендованные преподавателем на лекции;

в) составить логическую схему ответа на каждый вопрос, обозначенный преподавателем на занятии или заданный в конце соответствующего раздела учебного пособия;

г) подобрать нормативные материалы (законы и иные нормативные акты органов власти и управления, приказы), если это требуется для ответа на вопрос;

д) подготовить тезисы ответов на вопросы, которые определяются для самопроверки знаний;

При самоконтроле знаний студентам необходимо широко использовать возможности Интернета, справочно-правовой системы «КонсультантПлюс», справочно-информационной системы «Гарант», научной электронной библиотеки «E-library», фондами научной библиотеки университета.

Вопросы для самоконтроля:

1. Особенности проведения различных видов аудиторных занятий в ходе преподавания дисциплины в области теологии: лекционные, практические занятия, контрольная работа, внеаудиторная самостоятельная работа студентов.

2. Этапы восприятия, усвоения, воспроизведения, закрепления и диагностики в ходе преподавания дисциплины в области теологии (рассказ, объяснение, беседа, лекция, иллюстрация, демонстрация, самостоятельная работа).

3. Специфика преподавания теологических дисциплин в светских образовательных учреждениях.

4. Мироззренческая и познавательная функции преподавания учебной дисциплины о религии в образовательных учреждениях.

5. Этико-психологические проблемы, возникающие в процессе преподавания теологических дисциплин.

6. Содержательно-педагогические особенности преподавания теологических дисциплин.

7. Принципы духовности и нравственности в деле обеспечения соблюдения конституционного принципа свободы совести и равенства традиционных религий.

8. Традиционная образовательная система народов России, исповедующих ислам.

9. Основные понятия исламского образовательного процесса.

10. Исторически сложившиеся методы преподавания в исламских образовательных учреждениях: (концентрический, катехизический эвристический (сократический) метод)

11. Сущность, природа и функции методов обучения теологическим дисциплинам.

12. Процесс научно-методического творчества в процессе преподавания теологических дисциплин.

13. Классификация методов обучения теологическим дисциплинам.

14. Мотивация и проблемы сохранения интереса к содержанию предмета. Виды мотивов учебной деятельности теологическим дисциплинам.

15. Специфические черты методики преподавания исламских дисциплин.

16. Специфика применения активных методов обучения в исламских образовательных учреждениях.

Методы толкования Корана.

17. Состязания в стихотворном искусстве (мушагара), интеллектуальные состязания между шакирдами (моназара).

18. Современные образовательные технологии применительно к преподаванию в исламских образовательных учреждениях.

19. Инновации в исламском образовании. Использование новых организационно-управленческих технологий.
20. Программа социально-просветительской деятельности теолога: правила разработки, обоснования необходимости и подбора условных ресурсов программы и ее обоснованного представления.
21. Значение лидерских качеств теолога в ходе управления социально-практической деятельностью конфессиональных организаций.
22. Условия оптимального выбора и применения преподавателем-теологом методов обучения.
23. Специфика применения методов и приемов обучения в преподавании богословских дисциплин.
24. Традиционные методы преподавания в религиозных учебных заведениях.
25. Применение принципа научности в преподавании теологических дисциплин.
26. Современные образовательные технологии применительно к преподаванию теологических дисциплин.
27. Современные новые технологии обучения позволяют кардинально изменить процесс обучения. Сохраняется ли роль методов обучения?
28. Какова функция внутрипредметных и межпредметных связей? Как осуществляется такая связь в исламских образовательных учреждениях?
29. Характеризуйте тенденции развития современной методической науки.
30. Каковы тенденции развития педагогической деятельности с учетом конфессиональной направленности?
31. Опишите поэтапные методы обучения.
32. Расскажите о влиянии методов обучения на формирование мотивов учения.
33. Каковы, на ваш взгляд, особенности функционирования и перспективы развития арабского языка в условиях глобализации? Ответ обоснуйте.
34. Как вы думаете, существует ли особая методика при обучении чтению Корана, в отличие от специфики преподавания других исламских дисциплин?

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям

Важной формой самостоятельной работы студента является систематическая и планомерная подготовка к практическому (семинарскому) занятию. После лекции студент должен познакомиться с планом практических занятий и списком обязательной и дополнительной литературы, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Разъяснение по вопросам новой темы студенты получают у преподавателя в конце предыдущего практического занятия.

Подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых источников и монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений. Важным этапом в самостоятельной работе студента является повторение материала по конспекту лекции. Одна из главных составляющих внеаудиторной подготовки – работа с книгой. Она предполагает: внимательное прочтение, критическое осмысление содержания, обоснование собственной позиции по дискуссионным моментам, постановки интересующих вопросов, которые могут стать предметом обсуждения на семинаре.

В начале практического занятия должен присутствовать организационный момент и вступительная часть. Преподаватель произносит краткую вступительную речь, где формулируются основные вопросы и проблемы, способы их решения в процессе работы.

Практические занятия не повторяют, а существенно дополняют лекционные занятия, помогая студентам в подготовке к промежуточной аттестации. Практические занятия являются одной из важнейших форм обучения студентов: они позволяют студентам закрепить, углубить и конкретизировать знания по курсу, подготовиться к

практической деятельности. В процессе работы на практических занятиях студент должен совершенствовать умения и навыки самостоятельного анализа источников и научной литературы, что необходимо для научно-исследовательской работы.

Одним из важных элементов практических занятий является изучение и анализ источников теологического, религиозного или правового характера, осуществляемый под руководством преподавателя, что необходимо для получения практических навыков в области научно-исследовательской, экспертно-консультативной и представительско-посреднической деятельности по окончании обучения.

Подготовка к тестированию

Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые слушатель должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Это оговаривается перед каждым тестовым вопросом. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это слушателям и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Тестовые задания сгруппированы по темам учебной дисциплины. Количество тестовых вопросов/заданий по каждой теме дисциплины определено так, чтобы быть достаточным для оценки знаний обучающегося по всему пройденному материалу.

При подготовке к тестированию студенту следует внимательно перечитать конспект лекций, основную и дополнительную литературу по той теме (разделу), по которому предстоит писать тест.

Для текущей аттестации по дисциплине «Методика преподавания теологических дисциплин» применяются тесты, которые выполняются. Предлагаются задания по изученным темам в виде открытых и закрытых вопросов.

Образец тестового задания

1. С точки зрения какой науки, обучение – это формирование и развитие учащихся:
А) Педагогики. Б) Дидактики. В) Психологии. Г) Методики. Д) Физиологии.
2. Что такое методика обучения?
А) Учебно-воспитательный процесс. Б) Наука, объясняющая цели обучения. В) Обучение, способы достижения цели. Г) Способ преподавания знаний от учителя к ученику и его приемы. Д) Содержание обучения.
3. Роль личности учителя в образовании:
А) Не имеет значения. Б) Имеет решающее значение. В) Обычно преувеличивают. Г) Здесь нет правильного ответа.

Ключи: 1 – Б, 2 – Г, 3 – Г.

Тест выполняется на отдельном листе с напечатанными тестовыми заданиями, выдаваемом преподавателем, на котором нужно обвести правильный вариант ответа. Тест подписывается сверху следующим образом: фамилия, инициалы, № группы, дата.

Оценка за тестирование определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы.

В зависимости от типа вопроса ответ считается правильным, если:

- в тестовом задании закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;

- в тестовом задании открытой формы дан правильный ответ;

- в тестовом задании на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;

- в тестовом задании на установление соответствия, если сопоставление произведено верно для всех пар.

90-100% - оценка «зачтено»

70-89% - оценка «зачтено»

50-69% - оценка «зачтено»

0-49% - оценка «не зачтено»

(количество соответствующих правильных ответов приведено в материалах тестов).

Подготовка к групповой дискуссии

Групповая дискуссия — это одна из организационных форм познавательной деятельности обучающихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Тематика обсуждения выдается на первых занятиях. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. Регламент – 3-5 мин. на выступление. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие студенты группы.

Обсуждение проблемы (нравственной, политической, научной, профессиональной и др.) происходит коллективно, допускается корректная критика высказываний (мнений) своих сокурсников с обязательным приведением аргументов критики.

Участие каждого обучающегося в диалоге, обсуждении должно быть неформальным, но предметным.

Пример темы для обсуждения на групповой дискуссии

Описание изначальной установки:

Группа делится на 2 части: 1) преподаватели богословских дисциплин и 2) преподаватели информационных технологий в современной науке и образовании.

Преподаватели богословских дисциплин решают вопрос о том, какие мультимедийные технологии можно использовать при преподавании теологических дисциплин.

В процессе дискуссии участники должны дать ответы на следующие вопросы:

1. Мультимедийные технологии применительно к преподаванию богословских дисциплин.
2. Современные новые технологии обучения позволяют кардинально изменить процесс обучения. Сохраняется ли роль методов обучения?

Каждый из групп должна представить развернутые ответы на поставленные вопросы со ссылкой на нормативно-правовые акты, аргументированно изложить свою позицию.

Незадолго до проведения групповой дискуссии преподаватель разделяет группу на несколько подгрупп, которая, согласно сценарию, будет представлять определенную точку зрения, информацию. При подготовке к групповой дискуссии студенту необходимо собрать материал по теме с помощью анализа научной литературы и источников.

Используя знание исторического, теологического и правового материала, исходя из изложенных изначальных концепций, каждая группа должна изложить свою точку зрения на обсуждаемый вопрос, подкрепив ее соответствующими аргументами.

Каждый из групп по очереди приводит аргументы в защиту своей позиции. Соответственно другая группа должна пытаться привести контраргументы, свидетельствующие о нецелесообразности, пагубности позиции предыдущей группы и стремится доказать, аргументированно изложить свою позицию.

Критерии оценивания: качество высказанных суждений, умение отстаивать свое мнение, культура речи, логичность.

Критерии оценки:

Суждения зрелые, обоснованные, высказаны с использованием профессиональной терминологии, логично – 8-10 баллов.

Суждения не совсем зрелые или необоснованные, при ответе использована профессиональная терминология, суждение логично – 4 – 7 баллов.

Суждения незрелые, необоснованные, бытовая речь, нелогичный ответ – 2– 3 балла:

Суждения нет, бытовая речь, нелогичный ответ – 2– 3 балла.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он набрал 8-10 баллов

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он набрал 4-7 баллов

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он набрал 2-3 балла

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он набрал 0-1 балл.

Подготовка к промежуточной аттестации

Каждый учебный семестр заканчивается промежуточной аттестацией в виде зачетно-экзаменационной сессии. Подготовка к зачетно-экзаменационной сессии, сдача зачетов и экзаменов является также самостоятельной работой студента. Основное в подготовке к сессии – повторение всего учебного материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет или экзамен. Только тот студент успевает, кто хорошо усвоил учебный материал. Если студент плохо работал в семестре, пропускал лекции, слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь учебный материал. Все это зачастую невозможно сделать из-за нехватки времени. Для такого студента подготовка к зачету или экзамену будет трудным, а иногда и непосильным делом, а конечный результат – возможное отчисление из учебного заведения.

Ознакомление обучающихся с процедурой и алгоритмом промежуточной аттестации и критериями оценивания происходит в течение первой недели начала изучения дисциплины.

Проведение предварительных консультаций.

Проверка ответов на задания в ходе устного зачета / экзамена.

Сообщение результатов оценивания обучающимся.

Оформление необходимой документации.

Зачет, экзамен – форма контроля промежуточной аттестации, в результате которого обучающийся получает оценку «зачтено», «не зачтено»

Зачет, экзамен проводится по расписанию.

Цель зачета, экзамена – завершить курс изучения дисциплины, проверить сложившуюся у обучающегося систему знаний, понятий, отметить степень полученных знаний, определить сформированность компетенций.

Зачет, экзамен подводит итог знаний, умений и навыков обучающихся по дисциплине, всей учебной работы по данному предмету.

При подготовке к зачету, прежде всего, необходимо запоминать определение каждого понятия, так как именно в нем фиксируются признаки, показывающие его сущность и позволяющие отличать данную категорию от других. В процессе заучивания определений конкретных понятий обучающийся «наращивает» знания. Каждая дисциплина имеет свою систему понятий, и обучающийся через запоминание конкретной учебной информации приобщается к данной системе, «поднимается» до ее уровня, говорит на ее языке (не пытаясь объяснить суть той или иной категории с помощью обыденных слов).

Однако преподаватель на зачете, экзамене проверяет не столько уровень запоминания учебного материала, сколько то, как обучающийся понимает те или иные категории и реальные проблемы, как умеет мыслить, аргументировать, отстаивать определенную позицию, объяснять заученную дефиницию, применять имеющиеся знания при решении практической задачи.

Таким образом, необходимо разумно сочетать запоминание и понимание, простое воспроизводство учебной информации и работу мысли.

Для того чтобы быть уверенным на зачете, экзамене, необходимо ответы на наиболее трудные, с точки зрения обучающегося, вопросы подготовить заранее и тезисно записать. Запись включает дополнительные ресурсы памяти.

К зачету, экзамену по дисциплине необходимо начинать готовиться с первой лекции, так как материал, набираемый памятью постепенно, неоднократно подвергавшийся обсуждению, образует качественные знания, формирует необходимые компетенции.

При подготовке к зачету, экзамену следует пользоваться конспектами лекций, учебниками, учебно-методическими пособиями и интернет-ресурсами.

Зачет, экзамен по дисциплине проводится в устной и письменной форме путем выполнения зачетного, экзаменационного задания.

На подготовку к устному ответу обучающегося дается 40-60 минут в зависимости от объема билета.

Использование средств связи, «шпаргалок», подсказок на зачете является основанием для удаления обучающегося с зачета, экзамена а в зачетной, экзаменационной ведомости проставляется оценка «не зачтено» / «неудовлетворительно».

Для подготовки зачету (составления конспекта ответа) обучающийся должен иметь лист (несколько листов) формата А-4.

Лист (листы) формата А-4, на котором будет выполняться подготовка к ответу зачетного задания, должен быть подписан обучающимся в начале работы в правом верхнем углу. Здесь следует указать:

- Ф. И. О. обучающегося;
- группу, курс
- дату выполнения работы
- название дисциплины.

Страницы листов с ответами должны быть пронумерованы.

Билет состоит из 1 теоретического вопроса и 1 практико-ориентированного задания.

Теоретические вопросы:

1. Назовите основные шаги, из которых состоит подготовка к лекции.
2. Охарактеризуйте особенности оформления и составления курса лекционных и практических занятий, бесед на религиозные темы.
3. Назовите особенности преподавания теологических предметов и дисциплин в системе высшего и среднего образования
4. Назовите основные методы сбора и анализа информации, способы формализации цели и методы ее достижения.
5. Какие документы образовательной организации, регламентируют учебный процесс в вузе?
6. Каковы особенности развития религиозного образования в Российской Федерации?
7. История лекционно-семинарской системы обучения.
8. Сущность лекционно-семинарской системы обучения.
9. Дидактические требования к лекционно-семинарской системе. Преимущества и недостатки.
10. Лекция как метод и форма обучения. Классификация.
11. Структура лекции, её преимущества и недостатки. Какие компоненты включает в себя структура лекции?
12. Охарактеризуйте основные виды лекций.
13. Подготовка к лекции. Перечислите принципы отбора лекционного материала.
14. Семинар как метод и форма обучения.
15. Конституционно-правовая база религиозного и религиоведческого образования в Российской Федерации. Федеральный закон РФ «Об образовании в РФ» от 26.12.12.
16. Структура педагогического процесса в вузе.
17. Характеристика методов, приемов, видов и средств обучения.
18. Общее понятие о методах и приемах обучения. Условия оптимального выбора и применения преподавателем методов обучения.
19. Специфика применения методов и приемов обучения в преподавании богословских дисциплин.
20. Традиционные методы преподавания в конфессиональной школе.
21. Как вы думаете, применим ли принцип научности в преподавании богословских дисциплин?
22. Современные образовательные технологии применительно к преподаванию богословских дисциплин.
23. Современные новые технологии обучения позволяют кардинально изменить процесс обучения. Сохраняется ли роль методов обучения?
24. Какова функция внутрипредметных и межпредметных связей? Как осуществляется такая связь в исламских образовательных учреждениях?
25. Характеризуйте тенденции развития современной методической науки.
26. Каковы тенденции развития педагогической деятельности с учетом конфессиональной направленности?
27. Опишите поэтапные методы обучения.
28. Расскажите о влиянии методов обучения на формирование мотивов учения.
29. Каковы, на ваш взгляд, особенности функционирования и перспективы развития арабского языка в условиях глобализации? Ответ обоснуйте.

30. Как вы думаете, существует ли особая методика при обучении чтению Корана, в отличие от специфики преподавания других исламских дисциплин?
31. Использование мультимедийных технологий в образовательном процессе.

Критерии оценки: Ответ на теоретический вопрос, требующий изложения, должен быть представлен в виде грамотно изложенного, связного текста, позволяющего продемонстрировать владение материалом и умением применить его в профессиональной сфере. Ответ, представляющий бессвязный набор определений и иных положений, рассматривается как неверный. Наличие в ответах любой грубой ошибки является основанием для снижения оценки.

<i>Критерии оценки ответа на вопрос</i>	<i>Количество баллов</i>
Полнота и последовательность ответа	0-3
Умение анализировать материал	0-3
Соблюдение норм литературной речи	0-1
Владение профессиональной лексикой	0-3
Итого	0-10

Оценка «зачтено», «отлично» - студент показывает всестороннее и глубокое знание учебного материала, освоение основной литературы по дисциплине; последовательно и исчерпывающе отвечает на поставленные вопросы; свободно применяет полученные знания и умения при решении задач; все контрольные мероприятия выполняет правильно, без ошибок, в установленные сроки.

Оценка «зачтено», «хорошо» - студент твердо знает учебный материал; освоил основную литературу по дисциплине; отвечает практически на все поставленные вопросы без серьезных ошибок; умеет применять полученные знания и умения при решении большинства задач; в основном все контрольные мероприятия выполняет правильно, без серьезных ошибок, в установленные сроки.

Оценка «зачтено», «удовлетворительно» - студент знает лишь базовый учебный материал по дисциплине; на заданные вопросы отвечает недостаточно четко и полно, что требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя; контрольные мероприятия выполняет с ошибками, зачастую не в установленные сроки.

Оценка «не зачтено», «не удовлетворительно» - студент имеет отдельные представления об учебном материале; не может полно и правильно ответить на поставленные вопросы, при ответах допускает серьезные ошибки; контрольные мероприятия не выполняет или выполняет с многочисленными и/или грубыми ошибками.

Практико-ориентированные задания:

1. Как проводить работу с религиозно-нравственными понятиями на занятиях с школьниками?
2. Как проводить работу с религиозно-нравственными понятиями на занятиях со студентами?
3. Составьте план экскурсии по мечети.
4. Какие дидактические средства и как можно использовать при объяснении религиозных понятий? Приведите примеры.
5. Составьте план-конспект занятия по теме «Введение в исламскую духовную традицию. Культура и религия».
6. Составьте план-конспект занятия по теме «Священный Коран и Сунна как источники нравственности».

7. Составьте план-конспект занятия по теме «Для чего построена и как устроена мечеть».
8. Составьте план-конспект занятия по теме «Исламские праздники».
9. Составьте план-конспект занятия по теме «Общие принципы ислама и исламской этики».
10. Составьте основные виды заданий олимпиады по основам исламской культуры и правила их составления.
11. Какие дидактические игры можете предложить при изучении религиозных понятий.

Критерии оценивания: качество решения поставленной задачи; полнота, точность и обоснованность ответа; привлечение при ответе материала из реальной жизни; использование при ответе положений нормативно-правовых актов.

<i>Критерии оценки практико-ориентированного задания</i>	<i>Количество баллов</i>
Правильность ответа	0-3
Полнота и аргументированность	0-2
Наличие пояснений (анализа) предложенного решения задачи	0-3
Применение понятийного аппарата, профессиональной терминологии	0-2
Итого	0-10

Критерии оценки:

Полный, правильный ответ с развернутым пояснением, с применением понятийного аппарата, профессиональной терминологии, – 8 - 10 баллов.

Ответ в целом правильный с развернутым пояснением, с применением понятийного аппарата, профессиональной терминологии, однако ответ неполон или неточен, имеются замечания – 6- 7 баллов.

Ответ правильный, но неполный (без развернутого пояснения), без использования понятийного аппарата, профессиональной терминологии, имеются ошибки в обоснованиях – более 5 баллов.

Ответ неправильный, неполный (без развернутого пояснения), без использования понятийного аппарата, профессиональной терминологии, нет необходимого обоснования – менее 5 баллов.

Правила оценивания:

оценка «зачтено», «отлично» выставляется, если обучающийся получил за ответы 8 - 10 баллов;

оценка «зачтено», «хорошо» выставляется, если обучающийся получил за ответы 6 - 7 балла;

оценка «зачтено», «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся получил за ответы более 5 баллов;

оценка «не зачтено», «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся получил за ответы менее 5 баллов.

Количество баллов за промежуточную аттестацию складывается из суммы баллов за каждое задание.

Критерии оценки зачета, экзамена

Оценка «зачтено», «отлично» –

устный ответ - ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный.

практико-ориентированное задание - обучающийся: самостоятельно и правильно решил задание, уверенно, логично, последовательно и аргументированно изложил решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «зачтено», «хорошо» –

устный ответ - ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

практико-ориентированное задание – обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил задание, уверенно, логично, последовательно и аргументированно изложил решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «зачтено», «удовлетворительно» –

устный ответ - ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный.

практико-ориентированное задание – обучающийся испытывает определенные затруднения: в основном решил задание, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном понятия профессиональной сферы

Оценка «не зачтено», «неудовлетворительно» -

устный ответ - при ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые обучающийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует.

практико-ориентированное задание – обучающийся в основном решил задание, но допустил существенные ошибки, слабо аргументировал или не смог аргументировать свое решение либо не решил задание вовсе.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому
комплексу

С.А. Упоров

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ И ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
по дисциплине
Б1.О.13 РЕЛИГИОЗНАЯ СИТУАЦИЯ В ЗАРУБЕЖНЫХ СТРАНАХ

Направление подготовки:

48.04.01 Теология

Направленность (профиль):

Государственно-конфессиональные отношения

квалификация выпускника: **магистр**

форма обучения: **заочная**

год набора: 2021

Автор: Старостин А.Н., к.ист.н.

Одобрены на заседании кафедры
Теологии

(название кафедры)

Зав.кафедрой _____

(подпись)

Бачинин И.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 10.09.2020

(Дата)

Рассмотрены методической
комиссией инженерно-
экономического факультета

(название факультета)

Председатель _____

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 12.10.2020

(Дата)

Екатеринбург
2020

Оглавление

Освоение лекционного курса	3
Самостоятельное изучение тем курса.....	3
Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	6
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	8
Подготовка к тестированию	9
Подготовка к групповой дискуссии.....	10
Подготовка к промежуточной аттестации	13

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.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Одним из важных элементов освоения лекционного курса является самостоятельная работа на лекции. Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Самостоятельное изучение тем курса

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка основной и рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. 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 выпускных квалификационных 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. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный 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.;

- просмотровое – 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 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.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны 15 распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)

Самоконтроль студентов по освоению и накоплению знаний, формирование умений является составной частью самостоятельной работы. Самоконтроль знаний не требует руководства преподавателя, в тоже время прибегать к помощи преподавателя необходимо, так как это позволить студентам идти в верном направлении освоения курса.

Для самоконтроля знаний студенты должны:

а) изучить конспект лекции, литературу, указанную в плане проведения занятия по данной теме, прочитать соответствующий раздел в учебнике;

б) изучить и законспектировать нормативные акты, рекомендованные преподавателем на лекции;

в) составить логическую схему ответа на каждый вопрос, обозначенный преподавателем на занятии или заданный в конце соответствующего раздела учебного пособия;

г) подобрать нормативные материалы (законы и иные нормативные акты органов власти и управления, приказы), если это требуется для ответа на вопрос;

д) подготовить тезисы ответов на вопросы, которые определяются для самопроверки знаний;

При самоконтроле знаний студентам необходимо широко использовать возможности Интернета, справочно-правовой системы «КонсультантПлюс», справочно-информационной системы «Гарант», научной электронной библиотеки «E-library», фондами научной библиотеки университета.

Список вопросов для самоконтроля:

1. Назовите основные признаки цивилизации.
2. Покажите влияние религиозного фактора на эволюцию политической системы на примере стран Европы Америки.
3. В чем заключается особенность социальной структуры общества в Европе и Америке?
4. Католицизм и протестантизм как фактор формирования деятельностно-целевых ориентиров стран Европы и Америки.
5. Религиозный фактор в современной политической культуре и сознании граждан проживающих в Европе и Америке.
6. Формы и перспективы социально-политического участия христианских деноминаций в социально-политической стран Европы и Америки.
7. Раскройте понятие «секуляризация».
8. Выделите основные черты гедонистического общества.
9. Почему Запад и Восток развиваются разными путями?
10. Какова, на ваш взгляд роль Раскола Церкви и Реформации в формировании современного западного общества.
11. Влияние католицизма на формирование политических институтов в Европе и Америке.
12. Католическая Церковь и государство.
13. Идеологическое влияние католицизма.
14. Католическая Церковь и решение социальных проблем в Европе и Америке.
15. Католическая Церковь и защита прав человека в Европе и Америке.
16. В чем заключается особенность социальной структуры западного общества?
17. Протестантизм как фактор формирования деятельностно-целевых ориентиров современного западного общества
18. Религиозный фактор в современной политической культуре и сознании американских граждан
19. Результаты трансформации протестантских ценностей в либеральные в современном обществе
20. Формы и перспективы социально-политического участия христианских деноминаций в политической жизни современного западного общества
21. Раскройте понятие «секуляризация».
22. Выделите основные черты гедонистического общества.
23. Почему Запад и Восток развиваются разными путями?

24. Какова, на ваш взгляд роль Реформации в формировании современного западного общества.
25. Перечислите лидеров Реформации.
26. Покажите влияние религиозного фактора на характер цивилизации на примере стран Азии и Африки.
27. Влияние ислама на политические реформы и преобразования в странах Арабского Востока.
28. Период культурно-религиозных реформ в Иране.
29. Роль ислама в политической жизни Афганистана.
30. Ближневосточный регион и палестинская проблема.
31. Укрепление позиций Саудовской Аравии в арабском и мусульманском мире.
32. Антишахская исламская революция. Провозглашение Исламской Республики Иран (ИРИ).
33. В чем заключается особенность социально-политической структуры индийского общества?
34. Критерии религиозной политики в истории Китая?
35. Раскройте понятие «восточный феодализм».
36. Какова, на ваш взгляд, роль государства в осуществлении модернизации стран Востока?
37. Назовите известные Вам теории о влиянии религиозного фактора на развитие цивилизации.
38. Развитие африканских форм исламского синкретизма в XXI в. Шариат как действенное средство социальной регуляции в Африке в XXI в.
39. 16. Религиозный фактор в борьбе против колониаторской политики европейцев.
40. Арабский национализм и исламский радикализм на Арабском Востоке (перспективы и пределы сотрудничества в свете новых геополитических реалий в регионе).
41. Концепции и реальные воплощения теократии и теократии (на примере Ирана).
42. «Исламское коалиционное общество» как основная консервативная партия в Иране.
43. Ислам в политике современного руководства Пакистана. Доктрина «просвещенной умеренности».
44. Палестино-израильский конфликт: перспективы урегулирования.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям

Важной формой самостоятельной работы студента является систематическая и планомерная подготовка к практическому (семинарскому) занятию. После лекции студент должен познакомиться с планом практических занятий и списком обязательной и дополнительной литературы, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Разъяснение по вопросам новой темы студенты получают у преподавателя в конце предыдущего практического занятия.

Подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых источников и монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений. Важным этапом в самостоятельной работе студента является повторение материала по конспекту лекции. Одна из главных составляющих внеаудиторной подготовки – работа с книгой. Она предполагает: внимательное прочтение, критическое осмысление содержания, обоснование собственной позиции по дискуссионным моментам, постановки интересующих вопросов, которые могут стать предметом обсуждения на семинаре.

В начале практического занятия должен присутствовать организационный момент и вступительная часть. Преподаватель произносит краткую вступительную речь, где формулируются основные вопросы и проблемы, способы их решения в процессе работы.

Практические занятия не повторяют, а существенно дополняют лекционные занятия, помогая студентам в подготовке к промежуточной аттестации. Практические занятия являются одной из важнейших форм обучения студентов: они позволяют студентам закрепить, углубить и конкретизировать знания по курсу, подготовиться к практической деятельности. В процессе работы на практических занятиях студент должен совершенствовать умения и навыки самостоятельного анализа источников и научной литературы, что необходимо для научно-исследовательской работы.

Одним из важных элементов практических занятий является изучение и анализ источников теологического, религиозного или правового характера, осуществляемый под руководством преподавателя, что необходимо для получения практических навыков в области научно-исследовательской, экспертно-консультативной и представительско-посреднической деятельности по окончании обучения.

Подготовка к тестированию

Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые слушатель должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Это оговаривается перед каждым тестовым вопросом. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это слушателям и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Тестовые задания сгруппированы по темам учебной дисциплины. Количество тестовых вопросов/заданий по каждой теме дисциплины определено так, чтобы быть достаточным для оценки знаний обучающегося по всему пройденному материалу.

При подготовке к тестированию студенту следует внимательно перечитать конспект лекций, основную и дополнительную литературу по той теме (разделу), по которому предстоит писать тест.

Для текущей аттестации по дисциплине «Религиозная ситуация в зарубежных странах» применяются тесты. Предлагаются задания по изученным темам в виде открытых и закрытых вопросов.

Образец тестового задания

№	Вопрос	Ответ
1	Аватаром какого индуистского бога является Кришна: А) Вишну. Б) Шива. В) Брахма.	А
2	Получив от Бога таблички, Моисей тем самым заключил договор с Богом. Согласно этому договору Бог оберегает народ, а народ должен быть верен Богу и соблюдать его заповеди. Это договор стал	Б)

	называться: а) Библией б) Заветом в) Законом	
3	Как называется главная книга в буддизме? а) Рамаяна б) Авеста в) Типитака г) Махабхарата д) Артхашастра	В)
4	НАИМЕНОВАНИЕ «ПАПА» ИМЕЛИ А) Только римские епископы Б) Все православные епископы В) Епископ Римской и Александрийской церквей	В)
5	АНГЛИКАНСКУЮ ЦЕРКОВЬ ВОЗГЛАВЛЯЕТ _____	Правящий монарх Великобритании

Тест выполняется на отдельном листе с напечатанными тестовыми заданиями, выдаваемом преподавателем, на котором нужно обвести правильный вариант ответа. Тест подписывается сверху следующим образом: фамилия, инициалы, № группы, дата.

Оценка за тестирование определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы.

В зависимости от типа вопроса ответ считается правильным, если:

- в тестовом задании закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;

- в тестовом задании открытой формы дан правильный ответ;

- в тестовом задании на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;

- в тестовом задании на установление соответствия, если сопоставление произведено верно для всех пар.

90-100% - оценка «отлично»

70-89% - оценка «хорошо»

50-69% - оценка «удовлетворительно»

0-49% - оценка «неудовлетворительно»

(количество соответствующих правильных ответов приведено в материалах тестов).

Подготовка к групповой дискуссии

Групповая дискуссия — это одна из организационных форм познавательной деятельности обучающихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Тематика обсуждения выдается на первых занятиях. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. Регламент – 3-5 мин. на выступление. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие студенты группы.

Обсуждение проблемы (нравственной, политической, научной, профессиональной и др.) происходит коллективно, допускается корректная критика высказываний (мнений) своих сокурсников с обязательным приведением аргументов критики.

Участие каждого обучающегося в диалоге, обсуждении должно быть неформальным, но предметным.

Темы для обсуждения на дискуссии

Дискуссия к теме №4 Перспективы развития религиозной политики в странах Азии и Африки в системе международных отношений (XXI в.)

Группа делится на небольшие коллективы по 2 человека, каждый коллектив выбирает одну из стран Азии и Африки. После этого они собирают информацию об этой стране по схеме: этноконфессиональный состав населения, история и современное состояние религиозных верований в данной стране, деятельность наиболее крупных религиозных организаций (духовная, просветительская, социальная, благотворительная, политическая) и их взаимоотношения с государством, деятельность религиозных учебных заведений и преподавание религии в светских учебных заведениях, сложившаяся модель государственно-конфессиональных отношений, права религиозных меньшинств. После краткой презентации собранной информации, выступающие отвечают на вопросы слушателей. В результате общего обсуждения, группа должна составить общую типологию стран Азии и Африки по моделям государственной политики по отношению к религии.

Дискуссия к теме №7 Религиозные истоки политической жизни в странах Европейского Союза

Обсуждаемая ситуация: известно, что Великая Французская революция (1789–1793) была не только выражением социального протеста против феодальных порядков, но и воплощением просветительских идей о естественном праве и всеобщем равенстве. Революционеры упразднили влияние католической церкви. «Через все декреты [Учредительного] собрания, – писал папа Пий VI в 1791 г. – проходит святотатственная Декларация прав гражданина и человека, провозгласившая чудовищные идеи вроде свободы мысли, слова и равенства всех людей. Эти мнимо неотъемлемые права являются дерзким вызовом авторитету Творца Вселенной, и собрание, провозгласившее их, возобновило ереси вальденсов, беггардов, Уиклифа и Лютера. Хваленые свобода и равенство представляют собой средство уничтожения католицизма». Угрожая отлучением присягнувшим священникам, он поддержал неприсягнувшее духовенство и роялистскую эмиграцию. Во Франции его буллы вызвали возмущение народа. В Париже было сожжено чучело папы, а его буллы брошены в костер. Дипломатические отношения между Францией и Римом были разорваны. В 1793–1794 гг. во время якобинской диктатуры начались жестокие преследования духовенства. Сорок тысяч священников вынуждены были эмигрировать, многие примкнули к контрреволюционной коалиции. Только Наполеон Бонапарт восстановил отчасти влияние католической церкви, заключив соглашение между папой Пием VII и Французской республикой 15 июля 1801 года, по которому католицизм был объявлен религией большинства французов. Этот документ называется Конкордат. Группа делится на 2 части. Одна должна проанализировать условия конкордата, объяснить, каково было положение католической церкви во Франции до революции, и каково она стало после конкордата. Вторая группа должна найти информацию о том, в каких странах и когда были приняты аналогичные документы, каковы их условия.

Дискуссия к теме №8 Религия в политической жизни стран Европейского Союза и Северной Америки на современном этапе

Вариант 1. Обсуждаемая ситуация: известно, что во многих странах Европейского Союза (Германия, Исландия, Финляндия, Швеция, Норвегия, Дания, Британия, Франция,

Люксембург, Словения, Нидерланды, Бельгия, Испания, Португалия, Мальта) официально признаны гомосексуальные браки, более того, священнослужители ряда протестантских церквей проводят венчание гомосексуальных пар. К тому же, в этих же протестантских церквях служат пасторы нетрадиционной сексуальной ориентации. Группа делится на 2 части. Используя материалы сети интернет, одна должна найти информацию, какие именно религиозные направления в странах Европейского Союза признают гомосексуальные браки и венчают такие пары, где имеются священнослужители нетрадиционной сексуальной ориентации. После этого данная группа должна изучить, какие богословские аргументы священнослужители этих церквей используют для оправдания подобной деятельности. Вторая группа должна изучить, какие аргументы против подобной практики выдвигают представители католической церкви, а также представители Русской Православной Церкви и российских мусульманских организаций.

Вариант 2. Группа делится на небольшие коллективы по 2 человека, каждый коллектив выбирает одну из стран Европы, Северной и Южной Америки, а также Австралии и Новой Зеландии. После этого они собирают информацию об этой стране по схеме: этноконфессиональный состав населения, история и современное состояние религиозных верований в данной стране, деятельность наиболее крупных религиозных организаций (духовная, просветительская, социальная, благотворительная, политическая) и их взаимоотношения с государством, деятельность религиозных учебных заведений и преподавание религии в светских учебных заведениях, сложившаяся модель государственно-конфессиональных отношений, права религиозных меньшинств. После краткой презентации собранной информации, выступающие отвечают на вопросы слушателей. В результате общего обсуждения, группа должна составить общую типологию стран Европы, Северной и Южной Америки, Австралии и Новой Зеландии по моделям государственной политики по отношению к религии.

Незадолго до проведения групповой дискуссии преподаватель разделяет группу на несколько подгрупп, которая, согласно сценарию, будет представлять определенную точку зрения, информацию. При подготовке к групповой дискуссии студенту необходимо собрать материал по теме с помощью анализа научной литературы и источников.

Используя знание исторического, теологического и правового материала, исходя из изложенных изначальных концепций, каждая группа должна изложить свою точку зрения на обсуждаемый вопрос, подкрепив ее соответствующими аргументами.

Каждый из групп по очереди приводит аргументы в защиту своей позиции. Соответственно другая группа должна пытаться привести контраргументы, свидетельствующие о нецелесообразности, пагубности позиции предыдущей группы и стремится доказать, аргументированно изложить свою позицию.

Критерии оценивания: качество высказанных суждений, умение отстаивать свое мнение, культура речи, логичность.

Критерии оценки:

Суждения зрелые, обоснованные, высказаны с использованием профессиональной терминологии, логично – 8-10 баллов.

Суждения не совсем зрелые или необоснованные, при ответе использована профессиональная терминология, суждение логично – 4 – 7 баллов.

Суждения незрелые, необоснованные, бытовая речь, нелогичный ответ – 2– 3 балла:

Суждения нет, бытовая речь, нелогичный ответ – 2– 3 балла.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он набрал 8-10 баллов

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он набрал 4-7 баллов
Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он набрал 2-3 балла
Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он набрал 0-1 балл.

Подготовка к промежуточной аттестации

Каждый учебный семестр заканчивается промежуточной аттестацией в виде зачетно-экзаменационной сессии. Подготовка к зачетно-экзаменационной сессии, сдача зачетов и экзаменов является также самостоятельной работой студента. Основное в подготовке к сессии – повторение всего учебного материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет или экзамен. Только тот студент успевает, кто хорошо усвоил учебный материал. Если студент плохо работал в семестре, пропускал лекции, слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь учебный материал. Все это зачастую невозможно сделать из-за нехватки времени. Для такого студента подготовка к зачету или экзамену будет трудным, а иногда и непосильным делом, а конечный результат – возможное отчисление из учебного заведения.

Ознакомление обучающихся с процедурой и алгоритмом промежуточной аттестации и критериями оценивания происходит в течение первой недели начала изучения дисциплины.

Проведение предварительных консультаций.

Проверка ответов на задания в ходе устного зачета / экзамена.

Сообщение результатов оценивания обучающимся.

Оформление необходимой документации.

Зачет, экзамен – форма контроля промежуточной аттестации, в результате которого обучающийся получает оценку «зачтено», «не зачтено»

Зачет, экзамен проводится по расписанию.

Цель зачета, экзамена – завершить курс изучения дисциплины, проверить сложившуюся у обучающегося систему знаний, понятий, отметить степень полученных знаний, определить сформированность компетенций.

Зачет, экзамен подводит итог знаний, умений и навыков обучающихся по дисциплине, всей учебной работы по данному предмету.

При подготовке к зачету, прежде всего, необходимо запоминать определение каждого понятия, так как именно в нем фиксируются признаки, показывающие его сущность и позволяющие отличать данную категорию от других. В процессе заучивания определений конкретных понятий обучающийся «наращивает» знания. Каждая дисциплина имеет свою систему понятий, и обучающийся через запоминание конкретной учебной информации приобщается к данной системе, «поднимается» до ее уровня, говорит на ее языке (не пытаясь объяснить суть той или иной категории с помощью обыденных слов).

Однако преподаватель на зачете, экзамене проверяет не столько уровень запоминания учебного материала, сколько то, как обучающийся понимает те или иные категории и реальные проблемы, как умеет мыслить, аргументировать, отстаивать определенную позицию, объяснять заученную дефиницию, применять имеющиеся знания при решении практической задачи.

Таким образом, необходимо разумно сочетать запоминание и понимание, простое воспроизводство учебной информации и работу мысли.

Для того чтобы быть уверенным на зачете, экзамене, необходимо ответы на наиболее трудные, с точки зрения обучающегося, вопросы подготовить заранее и тезисно записать. Запись включает дополнительные ресурсы памяти.

К зачету, экзамену по дисциплине необходимо начинать готовиться с первой лекции, так как материал, набираемый памятью постепенно, неоднократно подвергавшийся обсуждению, образует качественные знания, формирует необходимые компетенции.

При подготовке к зачету, экзамену следует пользоваться конспектами лекций, учебниками, учебно-методическими пособиями и интернет-ресурсами.

Зачет, экзамен по дисциплине проводится в устной и письменной форме путем выполнения зачетного, экзаменационного задания.

На подготовку к устному ответу обучающегося дается 40-60 минут в зависимости от объема билета.

Использование средств связи, «шпаргалок», подсказок на зачете является основанием для удаления обучающегося с зачета, экзамена а в зачетной, экзаменационной ведомости проставляется оценка «не зачтено» / «неудовлетворительно».

Для подготовки зачету (составления конспекта ответа) обучающийся должен иметь лист (несколько листов) формата А-4.

Лист (листы) формата А-4, на котором будет выполняться подготовка к ответу зачетного задания, должен быть подписан обучающимся в начале работы в правом верхнем углу. Здесь следует указать:

- Ф. И. О. обучающегося;
- группу, курс
- дату выполнения работы
- название дисциплины.

Страницы листов с ответами должны быть пронумерованы.

Билет состоит из 1 теоретического вопроса и 1 практико-ориентированного задания.

Теоретические вопросы:

- 1) Модели государственно-конфессиональных отношений в Северной Америке на примере США и Канады.
- 2) Модели государственно-конфессиональных отношений в странах Европейского Союза.
- 3) Папа Римский – духовный глава католиков и руководитель города – государства Ватикан
- 4) Монарх Великобритании: глава государства и руководитель англиканской церкви.
- 5) Влияние протестантизма на современную общественно-политическую и экономическую культуру Европы и Северной Америки.
- 6) Модель государственной церкви в Европе: плюсы и минусы.
- 7) Миротворческая деятельность религиозных организаций в Европе.
- 8) Миротворческая деятельность религиозных организаций в Северной Америке.
- 9) Благотворительная деятельность религиозных организаций в Европе.
- 10) Благотворительная деятельность религиозных организаций в Северной Америке.
- 11) Правовая защита чувств верующих: опыт европейских стран.
- 12) Религиозные организации и феномен ЛГБТ движений: отношения с точки зрения догматики и практики.

- 13) Модели государственно-конфессиональных отношений в странах Азии.
- 14) Модели государственно-конфессиональных отношений в странах Африки.
- 15) Политика Китая в отношении религиозных организаций и верующих на современном этапе.
- 16) Государственно-конфессиональные отношения в Индии.
- 17) Теократическая модель государственности Ирана.
- 18) Религиозные меньшинства в странах Азии и Африки: проблема дискриминации и соблюдения прав.
- 19) Феномен религиозного радикализма в странах исламского востока.
- 20) Палестино-Израильский конфликт: религиозные и политические причины и последствия.
- 21) Правовая защита чувств верующих: опыт стран Азии и Африки.

Критерии оценки: Ответ на теоретический вопрос, требующий изложения, должен быть представлен в виде грамотно изложенного, связного текста, позволяющего продемонстрировать владение материалом и умение применить его в профессиональной сфере. Ответ, представляющий бессвязный набор определений и иных положений, рассматривается как неверный. Наличие в ответах любой грубой ошибки является основанием для снижения оценки.

<i>Критерии оценки ответа на вопрос</i>	<i>Количество баллов</i>
Полнота и последовательность ответа	0-3
Умение анализировать материал	0-3
Соблюдение норм литературной речи	0-1
Владение профессиональной лексикой	0-3
Итого	0-10

Оценка «зачтено», «отлично» - студент показывает всестороннее и глубокое знание учебного материала, освоение основной литературы по дисциплине; последовательно и исчерпывающе отвечает на поставленные вопросы; свободно применяет полученные знания и умения при решении задач; все контрольные мероприятия выполняет правильно, без ошибок, в установленные сроки.

Оценка «зачтено», «хорошо» - студент твердо знает учебный материал; освоил основную литературу по дисциплине; отвечает практически на все поставленные вопросы без серьезных ошибок; умеет применять полученные знания и умения при решении большинства задач; в основном все контрольные мероприятия выполняет правильно, без серьезных ошибок, в установленные сроки.

Оценка «зачтено», «удовлетворительно» - студент знает лишь базовый учебный материал по дисциплине; на заданные вопросы отвечает недостаточно четко и полно, что требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя; контрольные мероприятия выполняет с ошибками, зачастую не в установленные сроки.

Оценка «не зачтено», «не удовлетворительно» - студент имеет отдельные представления об учебном материале; не может полно и правильно ответить на поставленные вопросы, при ответах допускает серьезные ошибки; контрольные мероприятия не выполняет или выполняет с многочисленными и/или грубыми ошибками.

Практико-ориентированные задания:

Студент заранее по согласованию с преподавателем выбирает страну для подготовки письменной работы на тему «Религиозная ситуация в ...»

В ней должны быть отражены следующие аспекты:

- 1) этноконфессиональный состав населения;
- 2) история распространения той или иной религии в стране, основные вероучительные положения данной религии;
- 3) исторические особенности формирования государственно-религиозных отношений.
- 4) Современное состояние: законодательство, позиция государства в отношении религии, есть ли значительное влияние религии на общество и государство, если есть, то в каких вопросах.
- 5) Система религиозного образования. Религия и светская школа.

К работе необходимо подготовить презентацию в программе Microsoft PowerPoint.

Представление письменной работы и ответы на вопросы преподавателя происходят после ответа на теоретический вопрос.

Критерии оценивания: качество решения поставленной задачи; полнота, точность и обоснованность ответа; привлечение при ответе материала из реальной жизни; использование при ответе положений нормативно-правовых актов.

<i>Критерии оценки практико-ориентированного задания</i>	<i>Количество баллов</i>
Правильность ответа	0-3
Полнота и аргументированность	0-2
Наличие пояснений (анализа) предложенного решения задачи	0-3
Применение понятийного аппарата, профессиональной терминологии	0-2
Итого	0-10

Критерии оценки:

Полный, правильный ответ с развернутым пояснением, с применением понятийного аппарата, профессиональной терминологии, – 8 - 10 баллов.

Ответ в целом правильный с развернутым пояснением, с применением понятийного аппарата, профессиональной терминологии, однако ответ неполон или неточен, имеются замечания – 6- 7 баллов.

Ответ правильный, но неполный (без развернутого пояснения), без использования понятийного аппарата, профессиональной терминологии, имеются ошибки в обоснованиях – более 5 баллов.

Ответ неправильный, неполный (без развернутого пояснения), без использования понятийного аппарата, профессиональной терминологии, нет необходимого обоснования – менее 5 баллов.

Правила оценивания:

оценка «зачтено», «отлично» выставляется, если обучающийся получил за ответы 8 - 10 баллов;

оценка «зачтено», «хорошо» выставляется, если обучающийся получил за ответы 6 - 7 балла;

оценка «зачтено», «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся получил за ответы более 5 баллов;

оценка «не зачтено», «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся получил за ответы менее 5 баллов.

Количество баллов за промежуточную аттестацию складывается из суммы баллов за каждое задание.

Критерии оценки зачета, экзамена

Оценка «зачтено», «отлично» –

устный ответ - ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный.

практико-ориентированное задание - обучающийся: самостоятельно и правильно решил задание, уверенно, логично, последовательно и аргументированно изложил решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «зачтено», «хорошо» –

устный ответ - ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

практико-ориентированное задание – обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил задание, уверенно, логично, последовательно и аргументированно изложил решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «зачтено», «удовлетворительно» –

устный ответ - ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный.

практико-ориентированное задание – обучающийся испытывает определенные затруднения: в основном решил задание, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном понятия профессиональной сферы

Оценка «не зачтено», «неудовлетворительно» -

устный ответ - при ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые обучающийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует.

практико-ориентированное задание – обучающийся в основном решил задание, но допустил существенные ошибки, слабо аргументировал или не смог аргументировать свое решение либо не решил задание вовсе.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по дисциплине
Б1.О.14 СОВРЕМЕННЫЕ ПРОБЛЕМЫ МЕЖКОНФЕССИОНАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В РОССИИ

Направление подготовки:

48.04.01 Теология

Направленность (профиль):

Государственно-конфессиональные отношения

квалификация выпускника: **магистр**

форма обучения: **заочная**

год набора: 2021

Автор: Сулонов П.Е., канд. филос. наук, доцент,
Старостин А.Н., канд. ист. наук, доцент

Одобрены на заседании кафедры
Теологии

(название кафедры)

Зав.кафедрой _____

(подпись)

Бачинин И.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 10.09.2020

(Дата)

Рассмотрены методической
комиссией инженерно-
экономического факультета

(название факультета)

Председатель _____

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 12.10.2020

(Дата)

Екатеринбург

Оглавление

Освоение лекционного курса	3
Самостоятельное изучение тем курса.....	3
Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	6
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	8
Подготовка к тестированию	8
Подготовка к групповой дискуссии.....	10
Подготовка к промежуточной аттестации	12

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.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Одним из важных элементов освоения лекционного курса является самостоятельная работа на лекции. Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Самостоятельное изучение тем курса

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка основной и рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. 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 выпускных квалификационных 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. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный 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.;

- просмотровое – 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 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.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны 15 распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)

Самоконтроль студентов по освоению и накоплению знаний, формирование умений является составной частью самостоятельной работы. Самоконтроль знаний не требует руководства преподавателя, в тоже время прибегать к помощи преподавателя необходимо, так как это позволить студентам идти в верном направлении освоения курса.

Для самоконтроля знаний студенты должны:

а) изучить конспект лекции, литературу, указанную в плане проведения занятия по данной теме, прочитать соответствующий раздел в учебнике;

б) изучить и законспектировать нормативные акты, рекомендованные преподавателем на лекции;

в) составить логическую схему ответа на каждый вопрос, обозначенный преподавателем на занятии или заданный в конце соответствующего раздела учебного пособия;

г) подобрать нормативные материалы (законы и иные нормативные акты органов власти и управления, приказы), если это требуется для ответа на вопрос;

д) подготовить тезисы ответов на вопросы, которые определяются для самопроверки знаний;

При самоконтроле знаний студентам необходимо широко использовать возможности Интернета, справочно-правовой системы «КонсультантПлюс», справочно-информационной системы «Гарант», научной электронной библиотеки «E-library», фондами научной библиотеки университета.

Список вопросов для самопроверки:

1. Евангельские христиане баптисты: современные проблемы межконфессиональных отношений в России
2. Лютеране: современные проблемы межконфессиональных отношений в России
3. Неопятидесятники: современные проблемы межконфессиональных отношений в России
4. Свидетели Иеговы: современные проблемы межконфессиональных отношений в России
5. Саентология: современные проблемы межконфессиональных отношений в России
6. Кришнаиты: современные проблемы межконфессиональных отношений в России
7. Неоязычество: современные проблемы межконфессиональных отношений в России
8. Адвентисты седьмого дня: современные проблемы межконфессиональных отношений в России
9. Церковь объединения (Муна): современные проблемы межконфессиональных отношений в России
10. Церковь Иисуса Христа святых последних дней (мормоны): современные проблемы межконфессиональных отношений в России
11. Методистская церковь: современные проблемы межконфессиональных отношений в России
12. Греко-католическая церковь: современные проблемы межконфессиональных отношений в России
13. Римско-католическая церковь: современные проблемы межконфессиональных отношений в России
14. Армянская апостольская церковь: современные проблемы межконфессиональных отношений в России
15. Иудаизм: современные проблемы межконфессиональных отношений в России
16. Буддизм: современные проблемы межконфессиональных отношений в России
17. Альтернативное Православие: современные проблемы межконфессиональных отношений в России
18. Старообрядцы: современные проблемы межконфессиональных отношений в России
19. Традиционный ислам: современные проблемы межконфессиональных отношений в России

20. Нетрадиционный ислам: современные проблемы межконфессиональных отношений в России

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям

Важной формой самостоятельной работы студента является систематическая и планомерная подготовка к практическому (семинарскому) занятию. После лекции студент должен познакомиться с планом практических занятий и списком обязательной и дополнительной литературы, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Разъяснение по вопросам новой темы студенты получают у преподавателя в конце предыдущего практического занятия.

Подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых источников и монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений. Важным этапом в самостоятельной работе студента является повторение материала по конспекту лекции. Одна из главных составляющих внеаудиторной подготовки – работа с книгой. Она предполагает: внимательное прочтение, критическое осмысление содержания, обоснование собственной позиции по дискуссионным моментам, постановки интересующих вопросов, которые могут стать предметом обсуждения на семинаре.

В начале практического занятия должен присутствовать организационный момент и вступительная часть. Преподаватель произносит краткую вступительную речь, где формулируются основные вопросы и проблемы, способы их решения в процессе работы.

Практические занятия не повторяют, а существенно дополняют лекционные занятия, помогая студентам в подготовке к промежуточной аттестации. Практические занятия являются одной из важнейших форм обучения студентов: они позволяют студентам закрепить, углубить и конкретизировать знания по курсу, подготовиться к практической деятельности. В процессе работы на практических занятиях студент должен совершенствовать умения и навыки самостоятельного анализа источников и научной литературы, что необходимо для научно-исследовательской работы.

Одним из важных элементов практических занятий является изучение и анализ источников теологического, религиозного или правового характера, осуществляемый под руководством преподавателя, что необходимо для получения практических навыков в области научно-исследовательской, экспертно-консультативной и представительско-посреднической деятельности по окончании обучения.

Подготовка к тестированию

Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые слушатель должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Это оговаривается перед каждым тестовым вопросом. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это слушателям и следует ориентироваться, поскольку

полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Тестовые задания сгруппированы по темам учебной дисциплины. Количество тестовых вопросов/заданий по каждой теме дисциплины определено так, чтобы быть достаточным для оценки знаний обучающегося по всему пройденному материалу.

При подготовке к тестированию студенту следует внимательно перечитать конспект лекций, основную и дополнительную литературу по той теме (разделу), по которому предстоит писать тест.

Для текущей аттестации по дисциплине «Современные проблемы межконфессиональных отношений в России» применяются тесты, которые выполняются по темам № 1-7. Предлагаются задания по изученным темам в виде открытых и закрытых вопросов.

Пример тестового задания

1. Свобода совести рассматривается как возможность самостоятельно определять:
 - а) взгляды на происхождение морали
 - б) стиль жизни
 - в) правила своего поведения

2. Свобода совести подразумевает:
 - а) выбор, навязываемый государством
 - б) выбор, основанный на мнении родственников
 - в) свободный выбор веры без вмешательства государства

3. Свобода совести относится к группе:
 - а) политических прав
 - б) экономических прав
 - в) личных прав

4. Государство:
 - а) не вмешивается в деятельность религиозных организаций
 - б) регулирует деятельность религиозных организаций
 - в) регламентирует деятельность религиозных организаций

5. В чем проявляется возможность государства воздействовать на религиозную жизнь общества в современной России?
 - а) в законодательном закреплении фактически сложившегося социального статуса религиозных объединений, установлении их прав и обязанностей;
 - б) в законодательном закреплении верховенства религиозной идеологии, соответствующей идеологии государства;
 - в) в законодательно закреплённой возможности государственных органов регулировать деятельность религиозных объединений, издавая соответствующие указы и распоряжения.

Ключ

1.	а
2.	в
3.	в
4.	а
5.	а

Тест выполняется на отдельном листе с напечатанными тестовыми заданиями, выдаваемом преподавателем, на котором нужно обвести правильный вариант ответа. Тест подписывается сверху следующим образом: фамилия, инициалы, № группы, дата.

Оценка за тестирование определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы.

В зависимости от типа вопроса ответ считается правильным, если:

- в тестовом задании закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;

- в тестовом задании открытой формы дан правильный ответ;

- в тестовом задании на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;

- в тестовом задании на установление соответствия, если сопоставление произведено верно для всех пар.

90-100% - оценка «зачтено»

70-89% - оценка «зачтено»

50-69% - оценка «зачтено»

0-49% - оценка «не зачтено»

(количество соответствующих правильных ответов приведено в материалах тестов).

Подготовка к групповой дискуссии

Групповая дискуссия — это одна из организационных форм познавательной деятельности обучающихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Тематика обсуждения выдается на первых занятиях. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. Регламент – 3-5 мин. на выступление. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие студенты группы.

Обсуждение проблемы (нравственной, политической, научной, профессиональной и др.) происходит коллективно, допускается корректная критика высказываний (мнений) своих сокурсников с обязательным приведением аргументов критики.

Участие каждого обучающегося в диалоге, обсуждении должно быть неформальным, но предметным.

Тема 3. Межконфессиональный диалог в культурном пространстве России

Описание изначальной установки:

Группа делится на 2 части: 1) представители РПЦ 2) представители традиционной мусульманской организации.

Собравшимся надо определить круг общественно значимых вопросов и проблем, по которым возможно сотрудничество представителей православия и традиционного ислама.

В процессе дискуссии участники должны дать ответы на следующие вопросы:

1. Должны ли представители православия и традиционного ислама пытаться обращать друг друга в свои религии?
2. Какие современные угрозы и вызовы представляют одинаковую опасность для представителей православия и традиционного ислама?
3. По каким общественно значимым вопросам возможно и необходимо сотрудничество представителей православия и традиционного ислама?

Каждый из групп должна представить развернутые ответы на поставленные вопросы со ссылкой на исторические и теологические источники, аргументированно изложить свою позицию.

Тема 6. Религиозный фактор и конфликты на Северном Кавказе

Описание изначальной установки:

Группа делится на 2 части: 1) представители РПЦ 2) представители традиционной мусульманской организации.

Собравшимся необходимо обосновать ответы на вопросы дискуссии с точки зрения своей конфессии.

В процессе дискуссии участники должны дать ответы на следующие вопросы:

1. Какие существуют способы противодействия попыткам использования ислама в провоцировании социальных конфликтов на Северном Кавказе?
2. Какими способами необходимо развивать навыки совместного сосуществования и взаимодействия православных и мусульман в регионе?
3. Какие исторические примеры взаимодействия представителей православия и традиционного ислама необходимо широко транслировать в информационном пространстве?

Каждый из групп должна представить развернутые ответы на поставленные вопросы со ссылкой на исторические и теологические источники, аргументированно изложить свою позицию.

Описание изначальной установки:

Группа делится на 2 части: 1) представители РПЦ 2) представители традиционной мусульманской организации.

Собравшимся необходимо обосновать ответы на вопросы дискуссии с точки зрения своей конфессии.

В процессе дискуссии участники должны дать ответы на следующие вопросы:

1. Какие теологические идеи ислама используются для его экстремистской интерпретации?
2. Какие очаги межконфессиональной напряженности существуют на современном Северном Кавказе?
3. Какую роль играет религиозный фактор в провоцировании социальных конфликтов и внешнеполитических конфликтах на Северном Кавказе?

Каждый из групп должна представить развернутые ответы на поставленные вопросы со ссылкой на исторические и теологические источники, аргументированно изложить свою позицию.

Незадолго до проведения групповой дискуссии преподаватель разделяет группу на несколько подгрупп, которая, согласно сценарию, будет представлять определенную точку зрения, информацию. При подготовке к групповой дискуссии студенту необходимо собрать материал по теме с помощью анализа научной литературы и источников.

Используя знание исторического, теологического и правового материала, исходя из изложенных изначальных концепций, каждая группа должна изложить свою точку зрения на обсуждаемый вопрос, подкрепив ее соответствующими аргументами.

Каждый из групп по очереди приводит аргументы в защиту своей позиции. Соответственно другая группа должна попытаться привести контраргументы, свидетельствующие о нецелесообразности, пагубности позиции предыдущей группы и стремится доказать, аргументированно изложить свою позицию.

Критерии оценивания: качество высказанных суждений, умение отстаивать свое мнение, культура речи, логичность.

Критерии оценки:

Суждения зрелые, обоснованные, высказаны с использованием профессиональной терминологии, логично – 8-10 баллов.

Суждения не совсем зрелые или необоснованные, при ответе использована профессиональная терминология, суждение логично – 4 – 7 баллов.

Суждения незрелые, необоснованные, бытовая речь, нелогичный ответ – 2– 3 балла:

Суждения нет, бытовая речь, нелогичный ответ – 2– 3 балла.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он набрал 8-10 баллов

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он набрал 4-7 баллов

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он набрал 2-3 балла

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он набрал 0-1 балл.

Подготовка к промежуточной аттестации

Каждый учебный семестр заканчивается промежуточной аттестацией в виде зачетно-экзаменационной сессии. Подготовка к зачетно-экзаменационной сессии, сдача зачетов и экзаменов является также самостоятельной работой студента. Основное в подготовке к сессии – повторение всего учебного материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет или экзамен. Только тот студент успевает, кто хорошо усвоил учебный материал. Если студент плохо работал в семестре, пропускал лекции, слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь учебный материал. Все это зачастую невозможно сделать из-за нехватки времени. Для такого студента подготовка к зачету или экзамену будет трудным, а иногда и непосильным делом, а конечный результат – возможное отчисление из учебного заведения.

Ознакомление обучающихся с процедурой и алгоритмом промежуточной аттестации и критериями оценивания происходит в течение первой недели начала изучения дисциплины.

Проведение предварительных консультаций.

Проверка ответов на задания в ходе устного зачета / экзамена.

Сообщение результатов оценивания обучающимся.

Оформление необходимой документации.

Зачет, экзамен – форма контроля промежуточной аттестации, в результате которого обучающийся получает оценку «зачтено», «не зачтено»

Зачет, экзамен проводится по расписанию.

Цель зачета, экзамена – завершить курс изучения дисциплины, проверить сложившуюся у обучающегося систему знаний, понятий, отметить степень полученных знаний, определить сформированность компетенций.

Зачет, экзамен подводит итог знаний, умений и навыков обучающихся по дисциплине, всей учебной работы по данному предмету.

При подготовке к зачету, прежде всего, необходимо запоминать определение каждого понятия, так как именно в нем фиксируются признаки, показывающие его сущность и позволяющие отличать данную категорию от других. В процессе заучивания определений конкретных понятий обучающийся «наращивает» знания. Каждая дисциплина имеет свою систему понятий, и обучающийся через запоминание конкретной учебной информации приобщается к данной системе, «поднимается» до ее уровня, говорит на ее языке (не пытаюсь объяснить суть той или иной категории с помощью обыденных слов).

Однако преподаватель на зачете, экзамене проверяет не столько уровень запоминания учебного материала, сколько то, как обучающийся понимает те или иные категории и реальные проблемы, как умеет мыслить, аргументировать, отстаивать определенную позицию, объяснять заученную дефиницию, применять имеющиеся знания при решении практической задачи.

Таким образом, необходимо разумно сочетать запоминание и понимание, простое воспроизводство учебной информации и работу мысли.

Для того чтобы быть уверенным на зачете, экзамене, необходимо ответы на наиболее трудные, с точки зрения обучающегося, вопросы подготовить заранее и тезисно записать. Запись включает дополнительные ресурсы памяти.

К зачету, экзамену по дисциплине необходимо начинать готовиться с первой лекции, так как материал, набираемый памятью постепенно, неоднократно подвергавшийся обсуждению, образует качественные знания, формирует необходимые компетенции.

При подготовке к зачету, экзамену следует пользоваться конспектами лекций, учебниками, учебно-методическими пособиями и интернет-ресурсами.

Зачет, экзамен по дисциплине проводится в устной и письменной форме путем выполнения зачетного, экзаменационного задания.

На подготовку к устному ответу обучающегося дается 40-60 минут в зависимости от объема билета.

Использование средств связи, «шпаргалок», подсказок на зачете является основанием для удаления обучающегося с зачета, экзамена а в зачетной, экзаменационной ведомости проставляется оценка «не зачтено» / «неудовлетворительно».

Для подготовки зачету (составления конспекта ответа) обучающийся должен иметь лист (несколько листов) формата А-4.

Лист (листы) формата А-4, на котором будет выполняться подготовка к ответу зачетного задания, должен быть подписан обучающимся в начале работы в правом верхнем углу. Здесь следует указать:

- Ф. И. О. обучающегося;
- группу, курс
- дату выполнения работы
- название дисциплины.

Страницы листов с ответами должны быть пронумерованы.

Билет состоит из 1 теоретического вопроса и 1 практико-ориентированного задания.

Теоретические вопросы:

1. Государство и Церковь в Древней Руси.
2. Государственно-конфессиональные отношения в СССР в годы Великой Отечественной войны.
3. Государственно-церковные отношения в период формирования Российского централизованного государства.
4. Преобразования Петра I и его церковная политика.
5. Государственная Дума и «религиозный вопрос» в 1906—1917 гг.
6. Вероисповедная политика Временного правительства
7. Государственно-церковные отношения в СССР.
8. Вероисповедная политика Российского государства: этапы становления и их общая характеристика.
9. Закон «О свободе совести и о религиозных организациях»: структура и основное содержание.
10. Религиозная ситуация в современной России: общая оценка состояния и основные тенденции развития.

Критерии оценки: Ответ на теоретический вопрос, требующий изложения, должен быть представлен в виде грамотно изложенного, связного текста, позволяющего продемонстрировать владение материалом и умением применить его в профессиональной сфере. Ответ, представляющий бессвязный набор определений и иных положений, рассматривается как неверный. Наличие в ответах любой грубой ошибки является основанием для снижения оценки.

<i>Критерии оценки ответа на вопрос</i>	<i>Количество баллов</i>
Полнота и последовательность ответа	0-3
Умение анализировать материал	0-3
Соблюдение норм литературной речи	0-1
Владение профессиональной лексикой	0-3
Итого	0-10

Оценка «зачтено», «отлично» - студент показывает всестороннее и глубокое знание учебного материала, освоение основной литературы по дисциплине; последовательно и исчерпывающе отвечает на поставленные вопросы; свободно применяет полученные знания и умения при решении задач; все контрольные мероприятия выполняет правильно, без ошибок, в установленные сроки.

Оценка «зачтено», «хорошо» - студент твердо знает учебный материал; освоил основную литературу по дисциплине; отвечает практически на все поставленные вопросы без серьезных ошибок; умеет применять полученные знания и умения при решении большинства задач; в основном все контрольные мероприятия выполняет правильно, без серьезных ошибок, в установленные сроки.

Оценка «зачтено», «удовлетворительно» - студент знает лишь базовый учебный материал по дисциплине; на заданные вопросы отвечает недостаточно четко и полно, что требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя; контрольные мероприятия выполняет с ошибками, зачастую не в установленные сроки.

Оценка «не зачтено», «не удовлетворительно» - студент имеет отдельные представления об учебном материале; не может полно и правильно ответить на поставленные вопросы, при ответах допускает серьезные ошибки; контрольные мероприятия не выполняет или выполняет с многочисленными и/или грубыми ошибками.

Практико-ориентированные задания:

1. Новые религиозные движения и проблемы их взаимоотношений с традиционными конфессиями. На конкретных примерах опишите данную проблему и дайте ему оценку.
2. Конституция Российской Федерации о свободе совести и вероисповедания. Дайте развернутый комментарий на соответствующие статьи основного закона.
3. Законодательство Российской Федерации о светском характере образования, о религиозном образовании: опыт и проблемы реализации.
4. Охарактеризуйте основные направления деятельности Совета по взаимодействию с религиозными объединениями при Президенте Российской Федерации.
5. Охарактеризуйте основные направления деятельности Комиссии по вопросам религиозных объединений при Правительстве Российской Федерации.
6. Религиозные объединения в России: формы и виды, порядок образования, регистрации и ликвидации. На конкретных примерах опишите данную процедуру и дайте ей оценку.
7. Правовое регулирование возвращения культовых зданий и имущества религиозным организациям в Российской Федерации. На конкретных примерах опишите данную процедуру, назовите основные проблемы и дайте ей оценку.
8. Государство, армия, религиозные объединения: назовите основные проблемы взаимодействия и сотрудничества с приведением конкретных примеров.
9. Охарактеризуйте права, условия, формы культовой и внекультовой деятельности религиозных объединений с точки зрения действующего законодательства.
10. Опишите, в чем выражается государственный контроль над деятельностью религиозных объединений.
11. В нижеприведенном тексте найдите места, которые противоречат
12. вероучению и практике конфессий. Служба телерадиоинформации г. Витебска сообщает следующее: «Папа Римский издал указ, согласно которому католические священники в России по воскресным дням должны читать молитвы исключительно на латыни. Однако собрание католического духовенства России и российский католический патриарх на коллективном собрании в главной патриаршей резиденции в Витебске, выразили несогласие с таким решением Папы и потребовали его отменить, так как многие российские католические священники латынь просто не знают».
13. В нижеприведенном тексте найдите места, которые противоречат вероучению и практике конфессий. Из сообщения телевизионного агентства Урала: «Всероссийский совет Протестантских церквей обсудил вопрос об увековечении памяти наиболее выдающихся баптистских священников, пострадавших за свою веру в годы гонений со стороны советской власти. Было решено причислить их к лику святых мучеников, а всем протестантским общинам России каждый год, в один и тот же день совершать молитву, обращенную к этим новым святым».
14. В нижеприведенном тексте найдите места, которые противоречат вероучению и практике конфессий. На дверях мечети в г. Верхняя Пышма было помещено следующее объявление: «Мусульмане, желающие духовно очистить себя перед наступлением священного месяца Курбан-байрам, должны исповедоваться в своих грехах главному муфтию нашей мечети. После исповеди необходимо зажечь свечу перед алтарем мечети и трижды произнести молитву».
15. В нижеприведенном тексте найдите места, которые противоречат вероучению и практике конфессий. В «Желтом Вестнике» г. Барнаул была опубликована следующая заметка: «Прихожане буддистского храма побывали на проповеди своего любимого ламы, который, держа в руках колесо сансары, сказал

им, что каждый истинный буддист должен прожить свою жизнь так, чтобы потом не было мучительно больно за бесцельно прожитые годы, так как жизнь дается только один раз и надо успеть в ней сделать самое главное: достойно подготовить свою личность для вечного наслаждения в нирване».

16. В нижеприведенном тексте найдите места, которые противоречат вероучению и практике конфессий. В новостной колонке городской газеты «Вечерняя Рязань» мы прочитали: «Во время празднования одного из самых веселых иудейских праздников Йом-Кипур в рязанской иудейской общине произошло важное событие: десять жителей Рязани, приглашенных на праздник, прямо в зале пожелали стать иудеями, и были приняты в члены иудейской общины. Обряд посвящения произвел сам главный раввин России, который торжественно надел на новых иудеев еврейский головной убор – кипу, и вручил каждому из них маленькую икону с изображением пророка Моисея».
17. Что из нижеперечисленного не является запрещенным в для мусульман согласно основным положениям социальной программы российских мусульман?
18. Согласно «Основам социальной концепции Русской Православной церкви» что не должно предпринимать священноначалие, если власть принуждает православных верующих к отступлению от Христа и Его Церкви, а также к греховным, душевредным деяниям, что делает невозможным повиновения государственным законам и распоряжениям власти?
19. Согласно «Основам социальной концепции Русской Православной церкви» в каких областях священнослужители и канонические церковные структуры не могут оказывать помощь государству, сотрудничать с ним?

Критерии оценивания: качество решения поставленной задачи; полнота, точность и обоснованность ответа; привлечение при ответе материала из реальной жизни; использование при ответе положений нормативно-правовых актов.

<i>Критерии оценки практико-ориентированного задания</i>	<i>Количество баллов</i>
Правильность ответа	0-3
Полнота и аргументированность	0-2
Наличие пояснений (анализа) предложенного решения задачи	0-3
Применение понятийного аппарата, профессиональной терминологии	0-2
Итого	0-10

Критерии оценки:

Полный, правильный ответ с развернутым пояснением, с применением понятийного аппарата, профессиональной терминологии, – 8 - 10 баллов.

Ответ в целом правильный с развернутым пояснением, с применением понятийного аппарата, профессиональной терминологии, однако ответ неполон или неточен, имеются замечания – 6- 7 баллов.

Ответ правильный, но неполный (без развернутого пояснения), без использования понятийного аппарата, профессиональной терминологии, имеются ошибки в обоснованиях – более 5 баллов.

Ответ неправильный, неполный (без развернутого пояснения), без использования понятийного аппарата, профессиональной терминологии, нет необходимого обоснования – менее 5 баллов.

Правила оценивания:

оценка «зачтено», «отлично» выставляется, если обучающийся получил за ответы 8 - 10 баллов;

оценка «зачтено», «хорошо» выставляется, если обучающийся получил за ответы 6 - 7 балла;

оценка «зачтено», «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся получил за ответы более 5 баллов;

оценка «не зачтено», «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся получил за ответы менее 5 баллов.

Количество баллов за промежуточную аттестацию складывается из суммы баллов за каждое задание.

Критерии оценки зачета, экзамена

Оценка «зачтено», «отлично» –

устный ответ - ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный.

практико-ориентированное задание - обучающийся: самостоятельно и правильно решил задание, уверенно, логично, последовательно и аргументированно изложил решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «зачтено», «хорошо» –

устный ответ - ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

практико-ориентированное задание – обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил задание, уверенно, логично, последовательно и аргументированно изложил решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «зачтено», «удовлетворительно» –

устный ответ - ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный.

практико-ориентированное задание – обучающийся испытывает определенные затруднения: в основном решил задание, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном понятия профессиональной сферы

Оценка «не зачтено», «неудовлетворительно» -

устный ответ - при ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые обучающийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует.

практико-ориентированное задание – обучающийся в основном решил задание, но допустил существенные ошибки, слабо аргументировал или не смог аргументировать свое решение либо не решил задание вовсе.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

по дисциплине

**Б1.О.ДВ.01.01 ДУХОВНО-НРАВСТВЕННАЯ КУЛЬТУРА И
ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ**

48.04.01 Теология

Направленность (профиль подготовки)

Государственно-конфессиональные отношения

квалификация выпускника: **магистр**

форма обучения: **заочная**

Авторы: Авторы: Бачинин И.В. к.п.н, Погорелов С.Т., к.п.н. Старостин А.Н.,
к. ист. н., Суслонов П.Е., к. филос. н., доцент

Одобрена на заседании кафедры

теологии

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Бачинин И.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 10.09.2020

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол №2 от 12.10.2020

(Дата)

Екатеринбург
2020

Оглавление

Методические указания по освоению дисциплины	3
Освоение лекционного курса	3
Самостоятельное изучение тем курса.....	3
Подготовка к тестированию	6
Подготовка к групповой дискуссии.....	8
Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации.....	11

Методические указания по освоению дисциплины

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.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Одним из важных элементов освоения лекционного курса является самостоятельная работа на лекции. Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Самостоятельное изучение тем курса

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка основной и рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. 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 выпускных квалификационных 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 на сколько осознанна 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. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный 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.;

- просмотровое – 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 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.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны 15 распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

Подготовка к тестированию

Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые слушатель должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один

неправильный ответ. Это оговаривается перед каждым тестовым вопросом. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это слушателям и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Тестовые задания сгруппированы по темам учебной дисциплины. Количество тестовых вопросов/заданий по каждой теме дисциплины определено так, чтобы быть достаточным для оценки знаний обучающегося по всему пройденному материалу.

При подготовке к тестированию студенту следует внимательно перечитать конспект лекций, основную и дополнительную литературу по той теме (разделу), по которому предстоит писать тест.

Для текущей аттестации по дисциплине «Духовно-нравственная культура и патриотическое воспитание» применяются тесты, которые выполняются по разделам № 1-4.

Предлагаются задания по изученным темам в виде открытых и закрытых вопросов (35 вопросов в каждом варианте).

Образец тестового задания

1. Древнейший человек на Земле появился около 3 млн. лет назад. Когда появились первые люди на Урале?

- а) 1млн. лет назад,
- б) 300 тыс. лет назад,
- в) около. 150 тыс. лет назад.

2. В каком регионе Урала находится укрепленное поселение бронзового века “Аркаим”:

- а) в Курганской
- б) в Челябинской,
- в) в Свердловской.

3. Уральский город, где расположена известная наклонная башня Демидовых:

- а) Кунгур
- б) Невьянск
- в) Екатеринбург
- г) Соликамск

4. В каком году была основана Екатеринбургская горнозаводская школа?

- а) 1723
- б) 1783
- в) 1847

5. Почему на гербе Уральского государственного горного университета изображена императорская корона?

- а) потому что он был основан императором Николаем II
- б) по личной просьбе представительницы царского дома Романовых О.Н. Куликовской-Романовой, посетившей Горный университет
- в) для красоты

6. Из приведенных волевых качеств определите те, которые необходимы для выполнения патриотического долга.

- а) Решительность, выдержка, настойчивость в преодолении препятствий и трудностей.
- б) Агрессивность, настороженность, терпимость к себе и сослуживцам.
- в) Терпимость по отношению к старшим, лояльность по отношению к окружающим

7. Печорин в произведении М.Ю. Лермонтова “Герой нашего времени” был ветераном этой войны:

- а) Русско – турецкой
- б) Кавказской
- в) Крымской
- г) Германской

Ключи:

- 1. б
- 2. б
- 3. б
- 4. а
- 5. а
- 6. а
- 7. б

Тест выполняется на отдельном листе с напечатанными тестовыми заданиями, выдаваемом преподавателем, на котором нужно обвести правильный вариант ответа. Тест подписывается сверху следующим образом: фамилия, инициалы, № группы, дата.

Оценка за тестирование определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы.

В зависимости от типа вопроса ответ считается правильным, если:

- в тестовом задании закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;
- в тестовом задании открытой формы дан правильный ответ;
- в тестовом задании на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;
- в тестовом задании на установление соответствия, если сопоставление произведено верно для всех пар.

18-35 баллов (50-100%) – оценка «зачтено»

0-17 баллов (0-49%) - оценка «не зачтено»

Подготовка к групповой дискуссии

Групповая дискуссия — это одна из организационных форм познавательной деятельности обучающихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Тематика обсуждения выдается на первых занятиях. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. Регламент – 3-5 мин. на выступление. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие студенты группы.

Обсуждение проблемы (нравственной, политической, научной, профессиональной и др.) происходит коллективно, допускается корректная критика высказываний (мнений) своих сокурсников с обязательным приведением аргументов критики.

Участие каждого обучающегося в диалоге, обсуждении должно быть неформальным, но предметным.

Темы для групповых дискуссий по разделам

Тема для групповой дискуссии по разделу 1. История инженерного дела в России. Создание и развитие Уральского государственного горного университета.

Студентам заранее дается перечень великих уральцев XVIII – начала XX вв. (Демидовы, И.С. Мясников и Твердышевы, Г.В. де Генин, В.А. Глинка, М.Е. Грум-Гржимайло и др.), внесших существенный вклад в развитие металлургической и горной промышленности. Студенты разбиваются на несколько групп, каждой из которых дается один исторический персонаж. Задача студентов по литературным и интернет-источникам подробно познакомиться с биографией и трудами своего героя. В назначенный для дискуссии день они должны не только рассказать о нем и его трудах, но и, главным образом, указать на то, каким образом их жизнь и деятельность повлияла на культуру и жизненный уклад их современников, простых уральцев.

Тема для групповой дискуссии по разделу 2. «Основы российского патриотического самосознания»

Студенты должны заранее освежить в памяти произведения школьной программы: К.М. Симонова «Жди меня», М.Ю. Лермонтова «Бородино», Л.Н. Толстого «Война и мир», А.А. Фадеева «Молодая гвардия».

Вопросы, выносимые на обсуждение:

Какие специфические грани образа патриота представлены в произведениях К.М. Симонова «Жди меня», М.Ю. Лермонтова «Бородино», Л.Н. Толстого «Война и мир», А.А. Фадеева «Молодая гвардия», выделите общее и особенное.

Какие еще произведения, в которых главные герои проявляют патриотические качества, вы можете назвать. Соотнесите их с героями вышеупомянутых писателей.

Тема для групповой дискуссии по разделу 3. Религиозная культура в жизни человека и общества.

Описание изначальной установки:

Группа делится на 2 части: «верующие» и «светские». Каждая группа должна высказать аргументированные суждения по следующей теме:

«Может ли верующий человек прожить без храма/мечети/синагоги и другие культовые сооружения?»

Вопросы для обсуждения:

1. Зачем человеку нужен храм/мечеть/синагога и др. культовые сооружения?
2. Почему совесть называют голосом Божиим в человеке?
3. Что означает выражение «вечные ценности»?
4. Что мешает человеку прийти в храм/мечеть/синагогу и др. культовое сооружение?

Каждый из групп должна представить развернутые ответы на поставленные вопросы со ссылкой на религиозные источники и нормативно-правовые акты, аргументированно изложить свою позицию.

Тема для групповой дискуссии по разделу 4. «Основы духовной и социально-психологической безопасности»

Тема дискуссии: «Воспитание трезвенных убеждений»

Основой дискуссии как метода активного обучения и контроля полученных знаний является равноценное владение материалом дискуссии всеми студентами. Для этого при предварительной подготовке рекомендуется наиболее тщательно повторить темы раздела, касающиеся формирования системы ценностей, манипуляций сознанием, методов ведения концентриальной войны, методике утверждения трезвости как базовой национальной ценности.

В начале дискуссии демонстрируется фильм Н. Михалкова «Окна Овертона» из серии Бесогон ТВ: https://www.youtube.com/watch?time_continue=8&v=BIiy4QfQIk

Затем перед студентами ставится проблемная задача: сформулировать ответ на вопрос «Возможно ли применение данной технологии формирования мировоззрения в благих целях — для воспитания трезвенных убеждений?»

Возможные варианты точек зрения:

1. Это манипулятивная технология, применение ее для воспитания трезвенных убеждений неэтично.
2. Это универсальная социально-педагогическая технология, применение ее во зло или во благо зависит от намерений автора. Использование ее в целях формирования трезвенных убеждений обосновано и может реализоваться в практической деятельности тех, кто овладел курсом «Основы утверждения трезвости»

Результатом дискуссии не могут быть однозначные выводы и формулировки. Действие ее всегда пролонгировано, что дает студентам возможность для дальнейшего обдумывания рассмотренных проблемных ситуаций, для поиска дополнительной информации по воспитанию трезвенных убеждений.

Незадолго до проведения групповой дискуссии преподаватель разделяет группу на несколько подгрупп, которая, согласно сценарию, будет представлять определенную точку зрения, информацию. При подготовке к групповой дискуссии студенту необходимо собрать материал по теме с помощью анализа научной литературы и источников.

Используя знание исторического, теологического и правового материала, исходя из изложенных изначальных концепций, каждая группа должна изложить свою точку зрения на обсуждаемый вопрос, подкрепив ее соответствующими аргументами.

Каждый из групп по очереди приводит аргументы в защиту своей позиции. Соответственно другая группа должна пытаться привести контраргументы, свидетельствующие о нецелесообразности, пагубности позиции предыдущей группы и стремится доказать, аргументированно изложить свою позицию.

Критерии оценивания: качество высказанных суждений, умение отстаивать свое мнение, культура речи, логичность.

Критерии оценки одной дискуссии:

Суждения зрелые, обоснованные, высказаны с использованием профессиональной терминологии, логично – 8-10 баллов.

Суждения не совсем зрелые или необоснованные, при ответе использована профессиональная терминология, суждение логично – 4 – 7 баллов.

Суждения незрелые, необоснованные, бытовая речь, нелогичный ответ – 2– 3 балла:

Суждения нет, бытовая речь, нелогичный ответ – 2– 3 балла.

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он набрал 8-10 баллов

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он набрал 4-7 баллов
Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он набрал 2-3 балла
Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он набрал 0-1 балл.

Максимальное количество баллов, которые можно набрать, работая на дискуссии – 40 баллов.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Каждый учебный семестр заканчивается промежуточной аттестацией в виде зачетно-экзаменационной сессии. Подготовка к зачетно-экзаменационной сессии, сдача зачетов и экзаменов является также самостоятельной работой студента. Основное в подготовке к сессии – повторение всего учебного материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет или экзамен. Только тот студент успевает, кто хорошо усвоил учебный материал. Если студент плохо работал в семестре, пропускал лекции, слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь учебный материал. Все это зачастую невозможно сделать из-за нехватки времени. Для такого студента подготовка к зачету или экзамену будет трудным, а иногда и непосильным делом, а конечный результат – возможное отчисление из учебного заведения.

Ознакомление обучающихся с процедурой и алгоритмом оценивания (в течение первой недели начала изучения дисциплины).

Сообщение результатов оценивания обучающимся.

Оформление необходимой документации.

Зачет - форма контроля промежуточной аттестации, в результате которого обучающийся получает оценку по шкале: «зачтено», «не зачтено».

Зачет проводится по расписанию.

Цель зачета – завершить курс изучения дисциплины, проверить сложившуюся у обучающегося систему знаний, понятий, отметить степень полученных знаний, определить сформированность компетенций.

Зачет подводит итог знаний, умений и навыков обучающихся по дисциплине, всей учебной работы по данному предмету.

К зачету по дисциплине «Духовно-нравственная культура и патриотическое воспитание» необходимо начинать готовиться с первой лекции, практического (семинарского) занятия, так как материал, набираемый памятью постепенно, неоднократно подвергавшийся обсуждению, образует качественные знания, формирует необходимые компетенции.

Зачет по дисциплине «Духовно-нравственная культура и патриотическое воспитание» проводится в письменной форме путем выполнения зачетного тестового задания.

При опоздании к началу зачета обучающийся на зачет не допускается. Использование средств связи, «шпаргалок», подсказок зачете является основанием для удаления обучающегося с зачета, а в зачетной ведомости проставляется оценка «не зачтено».

Для подготовки зачету (составления конспекта ответа) обучающийся должен иметь лист (несколько листов) формата А-4.

Лист (листы) формата А-4, на котором будет выполняться подготовка к ответу зачетного задания, должен быть подписан обучающимся в начале работы в правом верхнем углу. Здесь следует указать:

- Ф. И. О. обучающегося;
- группу, курс
- дату выполнения работы
- название дисциплины «Духовно-нравственная культура и патриотическое воспитание».

Страницы листов с ответами должны быть пронумерованы.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины «Духовно-нравственная культура и патриотическое воспитание» проводится в форме теста. Выполнение теста предполагает выбор правильного варианта ответа на вопрос из числа предложенных.

На зачете преподаватель может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. Дополнительные вопросы задаются помимо вопросов теста и связаны, как правило, с плохим ответом. Уточняющие вопросы задаются в рамках теста и направлены на уточнение мысли студента.

Система оценивания по оценочным средствам промежуточного контроля

Форма и описание контрольного мероприятия	Балловая стоимость контрольного мероприятия	Критерии начисления баллов
Тест - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	0-35 баллов (35 заданий)	Правильность ответов
Итого	35 баллов	

Оценка за тестирование определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы.

В зависимости от типа вопроса ответ считается правильным, если:

- в тестовом задании закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;
- в тестовом задании открытой формы дан правильный ответ;
- в тестовом задании на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;
- в тестовом задании на установление соответствия, если сопоставление произведено верно для всех пар.

Итоговая оценка по дисциплине складывается из суммы баллов текущего контроля и баллов по промежуточной аттестации.

55 - 110 балла (50-100%) - оценка «зачтено»

0 - 54 балла (0-49%) - оценка «не зачтено».

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А.Упоров

14.10.2020

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

по дисциплине

Б1.О.ДВ.01.02 КОМУНИКАТИВНАЯ КУЛЬТУРА ЛИЧНОСТИ

Направление подготовки:

48.04.01 Теология

Направленность (профиль):

Государственно-конфессиональные отношения

квалификация выпускника: **магистр**

форма обучения: **заочная**

год набора: 2021

Автор: Гладкова И. В., доцент, к. ф. н.

Одобрена на заседании кафедры

Философии и культурологии

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Беляев В.П.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 14.09.2020

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

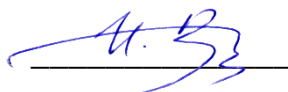
Протокол № 2 от 12.10.2020

(Дата)

Екатеринбург
2020

Методические указания по дисциплине согласованы с выпускающей кафедрой теологии.

Заведующий кафедрой



Бачинин И.В.

Введение

Инициативная самостоятельная работа магистранта есть неотъемлемая составная часть учебы в вузе. В современном формате высшего образования значительно возрастает роль самостоятельной работы. Правильно спланированная и организованная самостоятельная работа обеспечивает достижение высоких результатов в учебе.

Самостоятельная работа магистранта (СРМ) - это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа магистрантов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия, при сохранении ведущей роли магистрантов.

Целью СРС является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю будущей специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности, развитие самостоятельности. Ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней. Самостоятельная работа – важнейшая составная часть учебного процесса, обязательная для каждого магистранта, объем которой определяется учебным планом. Методологическую основу самостоятельной работы составляет деятельностный подход, при котором цели обучения ориентированы на формирование умений решать типовые и нетиповые задачи, т. е. на реальные ситуации, в которых магистрантам надо проявить знание конкретной дисциплины. Предметно и содержательно СРС определяется государственным образовательным стандартом, действующими учебными планами и образовательными программами различных форм обучения, рабочими программами учебных дисциплин, средствами обеспечения самостоятельной работы: учебниками, учебными пособиями и методическими руководствами, учебно-программными комплексами и т.д.

Самостоятельная работа магистрантов может рассматриваться как организационная форма обучения - система педагогических условий, обеспечивающих управление учебной деятельностью магистрантов по освоению знаний и умений в области учебной и научной деятельности без посторонней помощи.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- формирования практических (общеучебных и профессиональных) умений и навыков;
- развития исследовательских умений;
- получения навыков эффективной самостоятельной профессиональной (практической и научно-теоретической) деятельности.

Самостоятельная работа - это особым образом организованная деятельность, включающая в свою структуру такие компоненты, как:

- уяснение цели и поставленной учебной задачи;
- четкое и системное планирование самостоятельной работы;
- поиск необходимой учебной и научной информации;
- освоение информации и ее логическая переработка;

- использование методов исследовательской, научно-исследовательской работы для решения поставленных задач;
- выработка собственной позиции по поводу полученной задачи;
- представление, обоснование и защита полученного решения;
- проведение самоанализа и самоконтроля.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию: текущие консультации, коллоквиум, прием и разбор домашних заданий и другие.

Внеаудиторная самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия: подготовка презентаций, составление глоссария, подготовка к практическим занятиям, подготовка рецензий, аннотаций на статью, подготовка к дискуссиям, круглым столам.

Самостоятельная работа может включать следующие формы работ:

- изучение лекционного материала;
- работа с источниками литературы: поиск, подбор и обзор литературы и электронных источников информации по заданной проблеме курса;
- выполнение домашних заданий, выдаваемых на занятиях: тестов, докладов и других форм текущего контроля;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельное изучение; подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к контрольной работе или коллоквиуму;
- подготовка к зачету;
- анализ научной публикации по определенной преподавателем теме, ее реферирование;
- исследовательская работа и участие в научных конференциях, семинарах и олимпиадах.

Особенностью организации самостоятельной работы магистрантов является необходимость не только подготовиться к сдаче зачета, но и собрать, обобщить, систематизировать, проанализировать информацию по темам дисциплины.

Технология организации самостоятельной работы включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения. Для более эффективного выполнения самостоятельной работы по дисциплине преподаватель рекомендует магистрантам источники и учебно-методические пособия для работы, характеризует наиболее рациональную методику самостоятельной работы.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами, online и на занятиях в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы магистрантов могут быть использованы: обмен информационными файлами, тестирование, доклад, самоотчеты, защита творческих работ и электронных презентаций и др.

1. Методические рекомендации по работе с текстом лекций

На лекционных занятиях необходимо конспектировать учебный материал. Обращать внимание на формулировки, определения, раскрывающие содержание тех или иных понятий, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском мастерстве. Внимательное слушание и конспектирование лекций помогает усвоить учебный материал.

Желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений, фиксировать вопросы, вызывающие личный интерес, варианты ответов на них, сомнения, проблемы, спорные положения. Рекомендуется вести записи на одной стороне листа, оставляя вторую сторону для размышлений, разборов, вопросов, ответов на них, для фиксирования деталей темы или связанных с ней фактов, которые припоминаются самим студентом в ходе слушания.

Слушание лекций - сложный вид интеллектуальной деятельности, успех которой обусловлен *умением слушать*, и стремлением воспринимать материал, нужное записывая в тетрадь. Запись лекции помогает сосредоточить внимание на главном, в ходе самой лекции продумать и осмыслить услышанное, осознать план и логику изложения материала преподавателем.

Такая работа нередко вызывает трудности: некоторые стремятся записывать все дословно, другие пишут отрывочно, хаотично. Чтобы избежать этих ошибок, целесообразно придерживаться ряда правил.

1. После записи ориентирующих и направляющих внимание данных (тема, цель, план лекции, рекомендованная литература) важно попытаться проследить, как они раскрываются в содержании, подкрепляются формулировками, доказательствами, а затем и выводами.

2. Записывать следует основные положения и доказывающие их аргументы, наиболее яркие примеры и факты, поставленные преподавателем вопросы для самостоятельной проработки.

3. Стремиться к четкости записи, ее последовательности, выделяя темы, подтемы, вопросы и подвопросы, используя цифровую и буквенную нумерацию (римские и арабские цифры, большие и малые буквы), красные строки, выделение абзацев, подчеркивание главного и т.д.

Форма записи материала может быть различной - в зависимости от специфики изучаемого предмета. Это может быть стиль учебной программы (назывные предложения), уместны и свои краткие пояснения к записям.

Не следует подробно записывать на лекции «все подряд», но следует обязательно фиксировать то, что преподаватели диктуют – это базовый конспект, содержащий основные положения лекции: определения, выводы, параметры, критерии, аксиомы, постулаты, парадигмы, концепции, ситуации, а также мысли-маяки (ими часто являются афоризмы, цитаты, остроумные изречения). Запись лекции лучше вести в сжатой форме, короткими и четкими фразами. Каждому полезно выработать свою систему сокращений, в которой он мог бы разобраться легко и безошибочно.

Даже отлично записанная лекция предполагает дальнейшую самостоятельную работу над ней (осмысление ее содержания, логической структуры, выводов). С целью доработки конспекта лекции необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить опiski, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее, прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект. Доработанный конспект и

рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Знание лекционного материала при подготовке к практическому занятию обязательно.

Особенно важно в процессе самостоятельной работы над лекцией выделить новый понятийный аппарат, уяснить суть новых понятий, при необходимости обратиться к словарям и другим источникам, заодно устранив неточности в записях. Главное - вести конспект аккуратно и регулярно, только в этом случае он сможет стать подспорьем в изучении дисциплины.

Работа над лекцией стимулирует самостоятельный поиск ответов на самые различные вопросы: над какими понятиями следует поработать, какие обобщения сделать, какой дополнительный материал привлечь.

Важным средством, направляющим самообразование, является выполнение различных заданий по тексту лекции, например, составление ее развернутого плана или тезисов; ответы на вопросы проблемного характера, (скажем, об основных тенденциях развития той или иной проблемы); составление проверочных тестов по проблеме, написание по ней реферата, составление графических схем.

По своим задачам лекции могут быть разных жанров: *установочная лекция* вводит в изучение курса, предмета, проблем (что и как изучать), а *обобщающая лекция* позволяет подвести итог (зачем изучать), выделить главное, усвоить законы развития знания, преемственности, новаторства, чтобы применить обобщенный позитивный опыт к решению современных практических задач. Обобщающая лекция ориентирует в истории и современном состоянии научной проблемы.

В процессе освоения материалов обобщающих лекций магистранты могут выполнять задания разного уровня. Например: задания *репродуктивного* уровня (составить развернутый план обобщающей лекции, составить тезисы по материалам лекции); задания *продуктивного* уровня (ответить на вопросы проблемного характера, составить опорный конспект по схеме, выявить основные тенденции развития проблемы); задания *творческого* уровня (составить проверочные тесты по теме, защитить реферат и графические темы по данной проблеме). Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний.

2. Методические рекомендации по подготовке доклада (презентации)

Доклад – публичное сообщение по заданной теме, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему, вид самостоятельной работы, который используется в учебных и внеаудиторных занятиях и способствует формированию навыков исследовательской работы, освоению методов научного познания, приобретению навыков публичного выступления, расширяет познавательные интересы, причает критически мыслить.

При подготовке доклада используется дополнительная литература, систематизируется материал. Работа над докладом не только позволяет приобрести новые знания, но и способствует формированию важных научно-исследовательских навыков самостоятельной работы с научной литературой, что повышает познавательный интерес к научному познанию.

Приветствуется использование мультимедийных технологий, подготовка докладов-презентаций.

Доклад должен соответствовать следующим требованиям:

- тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме занятия;
- иллюстрации (слайды в презентации) должны быть достаточными, но не чрезмерными;
- материалы, которыми пользуется студент при подготовке доклада-презентации, должны соответствовать научно-методическим требованиям ВУЗа и быть указаны в докладе;
- необходимо соблюдать регламент: 7-10 минут выступления.

Преподаватель может дать тему сразу нескольким магистрантам одной группы, по принципу: докладчик и оппонент. Можно подготовить два выступления с противоположными точками зрения и устроить дискуссию по проблемной теме. Докладчики и содокладчики во многом определяют содержание, стиль, активность данного занятия, для этого необходимо:

- знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации (семинара);
- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;
- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 7-10 мин.; содокладчик - 5 мин.; дискуссия - 10 мин;
- иметь представление о композиционной структуре доклада.

После выступления докладчик и содокладчик, должны ответить на вопросы слушателей.

В подготовке доклада выделяют следующие этапы:

1. Определение цели доклада: информировать, объяснить, обсудить что-то (проблему, решение, ситуацию и т. п.)
2. Подбор литературы, иллюстративных примеров.
3. Составление плана доклада, систематизация материала, композиционное оформление доклада в виде печатного /рукописного текста и электронной презентации.

Общая структура доклада

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Вступление.

Вступление должно содержать:

- название презентации (доклада);
- сообщение основной идеи;
- обоснование актуальности обсуждаемого вопроса;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;

- живую интересную форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть.

Основная часть состоит из нескольких разделов, постепенно раскрывающих тему. Возможно использование иллюстрации (графики, диаграммы, фотографии, карты, рисунки) Если необходимо, для обоснования темы используется ссылка на источники с доказательствами, взятыми из литературы (цитирование авторов, указание цифр, фактов, определений). Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным.

Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение.

Заключение - это ясное четкое обобщение, в котором подводятся итоги, формулируются главные выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы, предлагаются самые важные практические рекомендации. Требования к оформлению доклада. Объем машинописного текста доклада должен быть рассчитан на произнесение доклада в течение 7 -10 минут (3-5 машинописных листа текста с докладом).

Доклад оценивается по следующим критериям:

<i>Критерии оценки доклада, сообщения</i>	<i>Количество баллов</i>
Содержательность, информационная насыщенность доклада	1
Наличие аргументов	1
Наличие выводов	1
Наличие презентации доклада	1
Владение профессиональной лексикой	1
Итого:	5

Электронные презентации выполняются в программе MS PowerPoint в виде слайдов в следующем порядке: • титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации; • план презентации (5-6 пунктов - это максимум); • основная часть (не более 10 слайдов); • заключение (вывод). Общие требования к стилевому оформлению презентации: • дизайн должен быть простым и лаконичным; • основная цель - читаемость, а не субъективная красота; цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов; • всегда должно быть два типа слайдов: для титульных и для основного текста; • размер шрифта должен быть: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст); • текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании; каждый слайд должен иметь заголовок; • все слайды должны быть выдержаны в одном стиле; • на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций; • слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов

3. Методические рекомендации по подготовке к дискуссии

Современная практика предлагает широкий круг типов семинарских занятий. Среди них особое место занимает *семинар-дискуссия*, где в диалоге хорошо усваивается новая информация, видны убеждения студента, обсуждаются противоречия (явные и скрытые) и недостатки. Для обсуждения берутся конкретные актуальные вопросы, с которыми студенты предварительно ознакомлены. Дискуссия является одной из наиболее эффективных технологий группового взаимодействия, обладающей особыми возможностями в обучении, развитии и воспитании будущего специалиста.

Дискуссия (от лат. discussio - рассмотрение, исследование) - способ организации совместной деятельности с целью интенсификации процесса принятия решений в группе посредством обсуждения какого-либо вопроса или проблемы.

Дискуссия обеспечивает активное включение магистрантов в поиск истины; создает условия для открытого выражения ими своих мыслей, позиций, отношений к обсуждаемой теме и обладает особой возможностью воздействия на установки ее участников в процессе группового взаимодействия. Дискуссию можно рассматривать как *метод интерактивного обучения* и как особую технологию, включающую в себя другие методы и приемы обучения: «мозговой штурм», «анализ ситуаций» и т.д.

Обучающий эффект дискуссии определяется предоставляемой участнику возможностью получить разнообразную информацию от собеседников, продемонстрировать и повысить свою компетентность, проверить и уточнить свои представления и взгляды на обсуждаемую проблему, применить имеющиеся знания в процессе совместного решения учебных и профессиональных задач.

Развивающая функция дискуссии связана со стимулированием творчества обучающихся, развитием их способности к анализу информации и аргументированному, логически выстроенному доказательству своих идей и взглядов, с повышением коммуникативной активности студентов, их эмоциональной включенности в учебный процесс.

Влияние дискуссии на личностное становление студента обусловливается ее целостно - ориентирующей направленностью, созданием благоприятных условий для проявления индивидуальности, самоопределения в существующих точках зрения на определенную проблему, выбора своей позиции; для формирования умения взаимодействовать с другими, слушать и слышать окружающих, уважать чужие убеждения, принимать оппонента, находить точки соприкосновения, соотносить и согласовывать свою позицию с позициями других участников обсуждения.

Наличие оппонентов, противоположных точек зрения всегда обостряет дискуссию, повышает ее продуктивность, позволяет создавать с их помощью конструктивный конфликт для более эффективного решения обсуждаемых проблем.

Существует несколько видов дискуссий, использование того или иного типа дискуссии зависит от характера обсуждаемой проблемы и целей дискуссии.

Дискуссия- диалог чаще всего применяется для совместного обсуждения учебных и производственных проблем, решение которых может быть достигнуто путем взаимодополнения, группового взаимодействия по принципу «индивидуальных вкладов» или на основе согласования различных точек зрения, достижения консенсуса.

Дискуссия - спор используется для всестороннего рассмотрения сложных проблем, не имеющих однозначного решения даже в науке, социальной, политической жизни, производственной практике и т.д. Она построена на принципе «позиционного противостояния» и ее цель - не столько решить проблему, сколько побудить участников дискуссии задуматься над проблемой, уточнить и определить свою позицию; научить

аргументировано отстаивать свою точку зрения и в то же время осознать право других иметь свой взгляд на эту проблему, быть индивидуальностью.

Условия эффективного проведения дискуссии:

- информированность и подготовленность к дискуссии,
- свободное владение материалом, привлечение различных источников для аргументации отстаиваемых положений;
- правильное употребление понятий, используемых в дискуссии, их единообразное понимание;
- корректность поведения, недопустимость высказываний, задевающих личность оппонента; установление регламента выступления участников;
- полная включенность группы в дискуссию, участие каждого магистранта в ней.

Подготовка к дискуссии: если тема объявлена заранее, то следует ознакомиться с указанной литературой, необходимыми справочными материалами, продумать свою позицию, четко сформулировать аргументацию, выписать цитаты, мнения специалистов.

В проведении дискуссии выделяется несколько этапов.

Этап 1-й, введение в дискуссию: формулирование проблемы и целей дискуссии; определение значимости проблемы, совместная выработка правил дискуссии; выяснение однозначности понимания темы дискуссии, используемых в ней терминов, понятий.

Этап 2-й, обсуждение проблемы: обмен участниками мнениями по каждому вопросу. Цель этапа - собрать максимум мнений, идей, предложений, соотнося их друг с другом.

Этап 3-й, подведение итогов обсуждения: выработка студентами согласованного мнения и принятие группового решения.

Далее подводятся итоги дискуссии, заслушиваются и защищаются проектные задания. После этого проводится "мозговой штурм" по нерешенным проблемам дискуссии, а также выявляются прикладные аспекты, которые можно рекомендовать для включения в курсовые и дипломные работы или в апробацию на практике.

Семинары-дискуссии проводятся с целью выявления мнения магистрантов по актуальным и проблемным вопросам.

4. Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета

При подготовке к зачету по дисциплине обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины. Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на зачете особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на зачете (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, со-ответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к зачету на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

5. Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Построение эссе - это ответ на вопрос или раскрытие темы, которое основано на классической системе доказательств.

Структура эссе

1. *Титульный лист* (заполняется по единой форме);
2. *Введение* - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически.

На этом этапе очень важно правильно *сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.*

3. *Основная часть* - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса.

Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий:

Причина - следствие, общее - особенное, форма - содержание, часть - целое, постоянство - изменчивость.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный (и для большинства — совершенно необходимый) способ построения любого эссе - использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование

подзаголовков - не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

4. *Заключение* - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Структура аппарата доказательств, необходимых для написания эссе

Доказательство - это совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо суждения с помощью других истинных и связанных с ним суждений. Оно связано с убеждением, но не тождественно ему: аргументация или доказательство должны основываться на данных науки и общественно-исторической практики, убеждения же могут быть основаны на предрассудках, неосведомленности людей в вопросах экономики и политики, видимости доказательности. Другими словами, доказательство или аргументация - это рассуждение, использующее факты, истинные суждения, научные данные и убеждающее нас в истинности того, о чем идет речь.

Структура любого доказательства включает в себя три составляющие: тезис, аргументы и выводы или оценочные суждения.

Тезис - это положение (суждение), которое требуется доказать. *Аргументы* - это категории, которыми пользуются при доказательстве истинности тезиса. *Вывод* - это мнение, основанное на анализе фактов. *Оценочные суждения* - это мнения, основанные на наших убеждениях, верованиях или взглядах. *Аргументы* обычно делятся на следующие группы:

1. *Удостоверенные факты* — фактический материал (или статистические данные).
2. *Определения* в процессе аргументации используются как описание понятий, связанных с тезисом.
3. *Законы* науки и ранее доказанные теоремы тоже могут использоваться как аргументы доказательства.

Требования к фактическим данным и другим источникам

При написании эссе чрезвычайно важно то, как используются эмпирические данные и другие источники (особенно качество чтения). Все (фактические) данные соотносятся с конкретным временем и местом, поэтому прежде, чем их использовать, необходимо убедиться в том, что они соответствуют необходимому для исследований времени и месту. Соответствующая спецификация данных по времени и месту — один из способов, который может предотвратить чрезмерное обобщение, результатом которого может, например, стать предположение о том, что все страны по некоторым важным аспектам одинаковы (если вы так полагаете, тогда это должно быть доказано, а не быть голословным утверждением).

Всегда можно избежать чрезмерного обобщения, если помнить, что в рамках эссе используемые данные являются иллюстративным материалом, а не заключительным актом, т.е. они подтверждают аргументы и рассуждения и свидетельствуют о том, что автор умеет использовать данные должным образом. Нельзя забывать также, что данные, касающиеся спорных вопросов, всегда подвергаются сомнению. От автора не ждут определенного или окончательного ответа. Необходимо понять сущность фактического материала, связанного с этим вопросом (соответствующие индикаторы? насколько надежны данные для построения таких индикаторов? к какому заключению можно прийти на основании имеющихся данных и индикаторов относительно причин и следствий? и т.д.), и

продемонстрировать это в эссе. Нельзя ссылаться на работы, которые автор эссе не читал сам.

Как подготовить и написать эссе?

Качество любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих, таких как:

1. Исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме).

2. Качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы).

3. Аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами).

Процесс написания эссе можно разбить на несколько стадий: обдумывание - планирование - написание - проверка - правка.

Планирование - определение цели, основных идей, источников информации, сроков окончания и представления работы.

Цель должна определять действия.

Идеи, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциации, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д.

Аналогии - выявление идеи и создание представлений, связь элементов значений.

Ассоциации - отражение взаимосвязей предметов и явлений действительности в форме закономерной связи между нервно - психическими явлениями (в ответ на тот или иной словесный стимул выдать «первую пришедшую в голову» реакцию).

Предположения - утверждение, не подтвержденное никакими доказательствами.

Рассуждения - формулировка и доказательство мнений.

Аргументация - ряд связанных между собой суждений, которые высказываются для того, чтобы убедить читателя (слушателя) в верности (истинности) тезиса, точки зрения, позиции.

Суждение - фраза или предложение, для которого имеет смысл вопрос: истинно или ложно?

Доводы - обоснование того, что заключение верно абсолютно или с какой-либо долей вероятности. В качестве доводов используются факты, ссылки на авторитеты, заведомо истинные суждения (законы, аксиомы и т.п.), доказательства (прямые, косвенные, «от противного», «методом исключения») и т.д.

Перечень, который получится в результате перечисления идей, поможет определить, какие из них нуждаются в особенной аргументации.

Источники. Тема эссе подскажет, где искать нужный материал. Обычно пользуются библиотекой, Интернет-ресурсами, словарями, справочниками. Пересмотр означает редактирование текста с ориентацией на качество и эффективность.

Качество текста складывается из четырех основных компонентов: ясности мысли, внятности, грамотности и корректности.

Мысль - это содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих.

Внятность - это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему.

Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания. Если в чем-то сомневаетесь, загляните в учебник, справьтесь в словаре или руководстве по стилистике или дайте прочитать написанное человеку, чья манера писать вам нравится.

Корректность — это стиль написанного. Стиль определяется жанром, структурой работы, целями, которые ставит перед собой пишущий, читателями, к которым он обращается.

Заключение

Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся являются неотъемлемой частью процесса обучения в вузе. Правильная организация самостоятельной работы позволяет магистрантам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, способствует формированию навыков совершенствования профессионального мастерства. Также внеаудиторное время включает в себя подготовку к аудиторным занятиям и изучение отдельных тем, расширяющих и углубляющих представления обучающихся по разделам изучаемой дисциплины.

Таким образом, обучающийся используя методические указания, может в достаточном объеме усвоить и успешно реализовать конкретные знания, умения, навыки и получить опыт при выполнении следующих условий:

1) систематическая самостоятельная работа по закреплению полученных знаний и навыков;

2) добросовестное выполнение заданий;

3) выяснение и уточнение отдельных предпосылок, умозаключений и выводов, содержащихся в учебном курсе;

4) сопоставление точек зрения различных авторов по затрагиваемым в учебном курсе проблемам; выявление неточностей и некорректного изложения материала в периодической и специальной литературе;

5) периодическое ознакомление с последними теоретическими и практическими достижениями в области управления персоналом;

6) проведение собственных научных и практических исследований по одной или нескольким актуальным проблемам для *HR*;

7) подготовка научных статей для опубликования в периодической печати, выступление на научно-практических конференциях, участие в работе студенческих научных обществ, круглых столах и диспутах по проблемам управления персоналом.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы магистрантов осуществляется преподавателем в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине.

МИНОБРНАУКИ РОССИЙ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Протокол учебно-методическому
комитету
С.А. Упоров

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

ФТД.В.01 ТЕХНОЛОГИИ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОГО ТРУДА

Направление подготовки
48.04.01 Теология

Направленность (профиль)
Государственно-конфессиональные отношения

квалификация выпускника: магистр

форма обучения: заочная

год набора: 2021

Автор: Полянок О.В., к.пс.н.

Одобрены на заседании кафедры

Управления персоналом

(название кафедры)

Зав. кафедрой

Ветош

(подпись)

Ветошкина Т.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2020

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

Мочалова

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

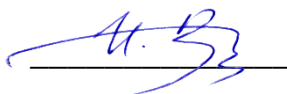
Протокол № 2 от 12.10.2020

(Дата)

Екатеринбург
2020

Методические указания по дисциплине согласованы с выпускающей кафедрой теологии.

Заведующий кафедрой



Бачинин И.В.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	9
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.	13
ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ.....	14
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	29

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированными видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствование развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны - это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – подготовка к практическим занятиям (в т.ч. подготовка к практико-ориентированным заданиям и др.).

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине *«Технологии интеллектуального труда»* обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к сдаче *зачета*.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине *«Технологии интеллектуального труда»* являются:

- самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);

- подготовка к практическим (семинарским) занятиям (в т.ч. ответы на вопросы для самопроверки, подготовка к выполнению практико-ориентированных заданий);
- подготовка к зачету.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Адаптивные информационные и коммуникационные технологии

Тема 1. Особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями.

Информационные технологии
Универсальный дизайн
Адаптивные технологии

Тема 2. Тифлотехнические средства/ Сурдотехнические средства/ Адаптивная компьютерная техника (Материал изучается по подгруппам в зависимости от вида ограничений здоровья обучающихся)

Брайлевский дисплей
Брайлевский принтер
Телевизионное увеличивающее устройство
Читающая машина
Экранные лупы
Синтезаторы речи
Ассистивные тифлотехнические средства
Ассистивные сурдотехнические средства
Адаптированная компьютерная техника
Ассистивные технические средства

Тема 3. Дистанционные образовательные технологии

Дистанционные образовательные технологии
Информационные объекты

Раздел 2. Основы интеллектуального труда

Тема 4. Интеллектуальный труд и его значение в жизни общества

Система образования
Образовательная среда вуза
Интеллектуальный труд
Интеллектуальный ресурс
Интеллектуальный продукт

Тема 5. Развитие интеллекта – основа эффективной познавательной деятельности

Личностный компонент
Мотивационно-потребностный компонент
Интеллектуальный компонент
Организационно-деятельностный компонент

Гигиенический компонент
Эстетический компонент
Общеучебные умения
Саморегуляция

Тема 6. Самообразование и самостоятельная работа студента – ведущая форма умственного труда.

Самообразование
Самостоятельная работа студентов
Технологии интеллектуальной работы
Технологии групповых обсуждений

Тема 7. Технологии работы с информацией студентов с ОВЗ и инвалидов

Традиционные источники информации
Технологии работы с текстами
Технологии поиска, фиксирования, переработки информации
Справочно-поисковый аппарат книги
Техника быстрого чтения
Реферирование
Редактирование
Технология конспектирования
Методы и приемы скоростного конспектирования

Тема 8. Организация научно-исследовательской работы

Доклад
Реферат
Курсовая работа
Выпускная квалификационная работа
Техника подготовки работы
Методика работы над содержанием Презентация

Тема 9. Управление временем

Время
Планирования времени
Приемы оптимизации распределения времени

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой 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 выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных 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 руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные 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 текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна 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. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный 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. Студентам с этой целью рекомендуется заводить 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 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 тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотровое – 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 и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в 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.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте

могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование – наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;

- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;

- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;

2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;

3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их требуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ

1. В соответствии с опросником «Саморегуляция» (ОС) (модификация методики А.К. Осницкого) оцените свои качества, возможности, отношение к деятельности в протоколе (132 высказывания) по 4-х бальной шкале: 4 балла – да; 3 балла – пожалуй да; 2 балла – пожалуй нет; 1 балл – нет.

Текст опросника

1. Способен за дело приниматься без напоминаний.
2. Планирует, организует свои дела и работу.
3. Умеет выполнить порученное задание.
4. Хорошо анализирует условия.
5. Учитывает возможные трудности.
6. Умеет отделять главное от второстепенного.
7. Чаще всего избирает верный путь решения задачи.
8. Правильно планирует свои занятия и работу.
9. Пытается решить задачи разными способами.
10. Сам справляется с возникающими трудностями.
11. Редко ошибается, умеет оценить правильность действий.
12. Быстро обнаруживает свои ошибки.
13. Быстро находит новый способ решения.
14. Быстро исправляет ошибки.
15. Не повторяет ранее сделанных ошибок.
16. Продумывает свои дела и поступки.
17. Хорошо справляется и с трудными заданиям.
18. Справляется с заданиями без посторонней помощи.
19. Любит порядок.
20. Заранее знает, что будет делать.
21. Аккуратен и последователен.
22. Продумывает, все до мелочей.
23. Ошибается чаще из-за того, что смысл задания целом не понят, хотя все детали продуманы.
24. Старателен, хотя часто не выполняет заданий.
25. Долго готовится, прежде чем приступить к делу.
26. Избегает риска.
27. Сначала обдумывает, потом делает.
28. Решения принимает без колебаний.
29. Уверенный в себе.
30. Действует решительно, настойчив.
31. Предприимчивый, решительный.
32. Активный.
33. Ведущий.
34. Реализует почти все, что планирует.
35. Начатое дело доводит до конца.
36. Предпочитает действовать, а не обсуждать.

37. Обдумывает свои дела и поступки.
38. Анализирует свои ошибки и неудачи.
39. Планирует дела, рассчитывает свои силы.
40. Прислушивается к замечаниям.
41. Редко повторяет одну и ту же ошибку.
42. Знает о своих недостатках.
43. Сделает задание на совесть.
44. Как всегда сделает на отлично.
45. Для него важно качество, а не отметка.
46. Всегда проверяет правильность работы.
47. Старается довести дело до конца.
48. Стирается добиться лучших результатов.
49. Действует самостоятельно, мало советуясь с другими.
50. Предпочитает справляться с трудностями сам.
51. Может принять не зависимое от других решение.
52. Любит перемену в занятиях.
53. Легко переключается с одной работы на другую.
54. Хорошо ориентируется в новых условиях.
55. Аккуратен.
56. Внимателен.
57. Усидчив.
58. С неудачами и ошибками обычно справляется.
59. Неудачи активизируют его.
60. Старается разобраться в причинах неудач.
61. Умеет мобилизовать усилия.
62. Взвешивает все «за» и «против».
63. Старается придерживаться правил.
64. Всегда считается с мнением других.
65. Его нетрудно убедить в чем-то.
66. Прислушивается к замечаниям.
67. Нужно напоминать о том, что необходимо закончить дело.
68. Не планирует, мало организует свои дела, и работу.
69. Не выполняет заданий оттого, что отвлекается.
70. Условия анализирует плохо.
71. Не учитывает возможных трудностей.
72. Не умеет отделять главное от второстепенного.
73. Пути решения выбирает не лучшие.
74. Не умеет планировать работу и занятия.
75. Не пытается решать задачи разными способами.
76. Не может справиться с трудностями без помощи других.
77. Часто допускает ошибки в работе, часто их повторяет.
78. С трудом находит ошибки в своей работе.
79. С трудом находит новые способы решения.
80. С большим трудом и долго исправляет ошибки.

81. Повторяет одни и те же ошибки.
82. Часто поступает необдуманно, импульсивно.
83. С трудными заданиями справляется плохо.
84. Не справляется с заданием без напоминаний и помощи.
85. Не любит порядок.
86. Часто не знает заранее, что ему предстоит делать.
87. Непоследователен и неаккуратен.
88. Ограничивается лишь общими сведениями, общим впечатлением.
89. Ошибается чаще из-за того, что не продуманы мелочи, детали.
90. Не очень старателен, но задания выполняет.
91. Приступает к делу без подготовки.
92. Часто рискует, ищет приключений.
93. Сначала сделает, лотом подумает.
94. Решения принимает после раздумий и колебаний.
95. Часто сомневается в своих силах.
96. Нерешителен, небольшие помехи уже останавливают его.
97. Нерешительный.
98. Вялый, безучастный.
99. Ведомый.
100. Задумывает много, а делает мало.
101. Редко, когда начатое дело доводит до конца.
102. Предпочитает обсуждать, а не действовать.
103. Действует без раздумий, «с ходу».
104. Не анализирует ошибок.
105. Не планирует почти ничего, не рассчитывает своих сил.
106. Не прислушивается к замечаниям.
107. Часто повторяет одну и ту же ошибку.
108. Не хочет знать и исправлять свои недостатки.
109. Сделает «спустя рукава».
110. Сделает как получится.
111. Сделает из-за угрозы получения плохой оценки.
112. Не проверяет правильность результатов своих действий.
113. Часто бросает работу, не доделав ее.
114. Результат неважен – лишь бы поскорее закончить работу.
115. О его трудностях и делах знают почти все.
116. Всегда надеется на друзей, на их помощь.
117. Действует по принципу: как все, так и я!
118. Любит однообразные занятия.
119. С трудом переключается с одной работы на другую.
120. Плохо ориентируется в новых условиях.
121. Неаккуратен.
122. Невнимателен.
123. Неусидчив.
124. Ошибку может исправить, если его успокоить.

125. Неудачи быстро сбивают с толку.
126. Равнодушен к причинам неудач.
127. С трудом мобилизуется на выполнение задания.
128. Поступает необдуманно, импульсивно.
129. Не придерживается правил.
130. Не считается с мнением окружающих.
131. Его трудно убедить в чем-либо.
132. Не прислушивается к замечаниям.

Ключ для обработки и интерпретации данных

В тесте оценивается 132 характеристики саморегуляции. Они разбиты на тройки.

Всего 22 пары противоположных характеристик.

1. Целеполагание - 23. Неустойчивость целей.
2. Моделирование условий - 24. Отсутствие анализа условий.
3. Программирование действий - 25. Спонтанность действий.
4. Оценивание результатов - 26. Ошибки в работе.
5. Коррекции результатов и способ» действий - 27. Повторные ошибки.
6. Обеспеченность регуляции в целом - 28. Импульсивность.
7. Упорядоченность деятельности - 29. Непоследовательность, неаккуратность.
8. Детализация регуляции действий - 30. Поверхностность.
9. Осторожность в действиях - 31. Необдуманность, рискованность.
10. Уверенность в действиях - 32. Неуверенность в своих силах.
11. Инициативность в действиях - 33. Нерешительность.
12. Практическая реализуемость намерений - 34. Незавершенность дел.
13. Осознанность действий - 35. Действия наобум.
14. Критичность в делах и поступках -36. Равнодушие к недостаткам.
15. Ориентированность на оценочный балл -37. Попустительство.
16. Ответственность в делах и поступках - 38. Безответственность в делах.
17. Автономность - 39. Зависимость в действиях.
18. Гибкость, пластичность в действиях - 40. Инертность в работе.
19. Вовлечение полезных привычек в регуляцию действий - 41. «Плохиш».
20. Практичность, устойчивость в регуляции действий - 42. Равнодушие к ошибкам, неудачам.
21. Оптимальность (адекватность) регуляции усилий - 43. Отсутствие последовательности.
22. Податливость воспитательным воздействиям - 44. Самодостаточность.

Необходимо найти сумму в каждой из троек характеристик и сопоставить ее с их противоположностью.

4-6 баллов - слабое проявление характеристики.

7-9 баллов - ситуативное проявление.

10-12 баллов - выраженность характеристики.

Бланк для ответов

ФИ _____
 Пол _____ Возраст (дата рождения) _____ Гр. _____ Дата _____ № _____

Шкала ответов

4 – да; 3 – пожалуй да; 2 – пожалуй нет; 1 – нет.

№			S		№	
1	1			23	67	
	2				68	
	3				69	
2	4			24	70	
	5				71	
	6				72	
3	7			25	73	
	8				74	
	9				75	
4	10			26	76	
	11				77	
	12				78	
5	13			27	79	
	14				80	
	15				81	
6	16			28	82	
	17				83	
	18				84	
7	19			29	85	
	20				86	
	21				87	
8	22			30	88	
	23				89	
	24				90	
9	25			31	91	
	26				92	
	27				93	

S

10	28		32	94	
	29			95	
	30			96	
11	31		33	97	
	32			98	
	33			99	
12	34		34	100	
	35			101	
	36			102	
13	37		35	103	
	38			104	
	39			105	
14	40		36	106	
	41			107	
	42			108	
15	43		37	109	
	44			ΠΟ	
	45			111	
16	46		38	112	
	47			113	
	48			114	
17	49		39	115	
	50			116	
	51			117	
18	52		40	118	
	53			119	
	54			120	
19	55		41	121	
	56			122	
	57			123	
20	58		42	124	
	59			125	
	60			126	

21	61		43	127	
	62			128	
	63			129	
22	64		44	130	
	65			131	
	66			132	

Качественные характеристики саморегуляции

№	Качества саморегуляции	Содержательные характеристики саморегуляции	№	Качества саморегуляции	Содержательные характеристики саморегуляции
1	Целеполагание	За дело приниматься без напоминаний, планирует, организует свои дела и работу. Задания и поручения выполняет.	23	Неустойчивость целей	Не планирует, мало организует свою работу. Нужно напоминать о том, что необходимо закончить дело. Отвлекается.
2	Моделирование условий	Анализирует условия предстоящей деятельности, возможные трудности. Выделяет главное.	24	Отсутствие анализа условий	Не умеет отделять главное от второстепенного. Не предвидит ход дел, возможные трудности.
3	Программирование действий	Правильно планирует свои занятия и работу, избирает верный путь решения задачи.	25	Спонтанность действий	Не умеет планировать работу в занятия, затрудняется в выборе путей решения задач.
4	Оценивание результатов	Редко ошибается, умеет оценить правильность действий. Быстро обнаруживает свои ошибки.	26	Ошибки в работе	Часто допускает ошибки в работе, часто их повторяет. Не находит ошибок в своей работе.
5	Коррекция результатов и способов действий	Быстро находит новый способ решения. Быстро исправляет ошибки.	27	Повторные ошибки	С трудом находит новые способы решения. Повторяет одни и те же ошибки.
6	Обеспеченность регуляции в целом	Продумывает свои дела и поступки. Справляется с заданиями без посторонней помощи.	28	Импульсивность	Часто поступает необдуманно, импульсивно. С трудными заданиями справляется плохо.

№	Качества саморегуляции	Содержательные характеристики саморегуляции	№	Качества саморегуляции	Содержательные характеристики саморегуляции
		щи.			
7	Упорядоченность деятельности	Любит порядок. Аккуратен и последователен.	29	Непоследовательность	Часто не знает заранее, что ему предстоит делать, не последователен и неаккуратен.
8	Детализация регуляции действий	Продумывает, все до мелочей. Ошибается чаще из-за того, что смысл задания целом не понят, хотя все детали продуманы.	30	Поверхностность	Ограничивается лишь общими сведениями, общим впечатлением. Ошибается чаще из-за того, что не продуманы мелочи, детали.
9	Осторожность в действиях	Долго обдумывает и готовится, прежде чем приступить к делу. Избегает риска.	31	Необдуманность, рискованность	Приступает к делу без подготовки. Сначала делает, потом подумает.
10	Уверенность в действиях	Уверенный в себе. Решения принимает без колебаний. Решителен. Настойчив.	32	Неуверенность в своих силах	Решения принимает после колебаний. Сомневается в своих силах. Нерешителен.
11	Инициативен в действиях.	Предприимчивый, решительный. Активный. Ведущий.	33	Нерешительность	Нерешительный. Вялый, безучастный. Ведомый.
12	Практическая реализуемость намерений	Реализует почти все, что планирует. Начатое дело доводит до конца.	34	Незавершенность дел	Редко, когда начатое дело доводит до конца. Предпочитает обсуждать, а не действовать.
13	Осознанность действий	Обдумывает, планирует свои дела и поступки. Анализирует свои ошибки и неудачи.	35	Действия наобум	Действует без раздумий, «с ходу», не рассчитывает своих сил.
14	Критичность в делах и поступках	Знает о своих недостатках. Редко повторяет ошибки. Прислушивается к замечаниям.	36	Равнодушие к недостаткам	Часто повторяет одну и ту же ошибку. Не хочет знать и исправлять свои недостатки.

№	Качества саморегуляции	Содержательные характеристики саморегуляции	№	Качества саморегуляции	Содержательные характеристики саморегуляции
15	Ориентированность на оценочный балл	Сделает задание на совесть. Для него важно качество, а не отметка.	37	Попустительство	Делает все «спустя рукава», как получится. Делает из-за угрозы плохой оценки.
16	Ответственность в делах и поступках	Гарантирует доведение дел до конца. Всегда проверяет правильность работы.	38	Безответственность в делах	Не проверяет результатов своих действий. Часто бросает работу, не доделав до конца.
17	Автономность	Действует и принимает самостоятельные решения. Предпочитает сам справляться с трудностями.	39	Зависимость в действиях	Всегда надеется на друзей, на их помощь.
18	Гибкость, пластичность в действиях	Легко переключается с одной работы на другую. Хорошо ориентируется в новых условиях.	40	Инертность в работе	Любит однообразные занятия. С трудом переключается с одной работы на другую.
19	Вовлечение полезных привычек в регуляцию действий	Аккуратен. Внимателен. Усидчив.	41	«Плохиш»	Неаккуратен. Невнимателен. Неусидчив.
20	Практичность, устойчивость в регуляции действий	Справляется с неудачами и ошибками. Неудачи активизируют его. Старается разобраться в их причинах.	42	Равнодушие к ошибкам, неудачам	Неудачи быстро сбивают с толку. Равнодушен к их причинам.
21	Оптимальность (адекватность) регуляции усилий	Взвешивает все «за» и «против». Умеет мобилизовать усилия.	43	Отсутствие последовательности	Поступает необдуманно. С трудом мобилизуется на выполнение задания.
22	Податливость воспитательным воздействиям	Всегда считается с мнением других. Прислушивается к замечаниям.	44	Самодостаточность	Не считается с мнением окружающих. Не прислушивается к замечаниям.

Задание: На основе самодиагностики саморегуляции сформулируйте рекомендации по саморегуляции.

2. Выберите научную статью по своей специальности и напишите к ней аннотацию, реферат, конспект, рецензию.

Методические указания

АННОТАЦИЯ (от лат. *annotatio* - замечание, пометка) – это краткая характеристика статьи, рукописи, книги, в которой обозначены тема, проблематика и назначение издания, а также содержатся сведения об авторе и элементы оценки книги.

Перед текстом аннотации даются выходные данные (автор, название, место и время издания). Эти данные можно включить 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. Говоря схематично, аннотация на книгу (прежде всего научную или учебную) отвечает на вопросы о чем? из каких частей? как? для кого? Это ее основные, стандартные смысловые элементы. Каждый из них имеет свои языковые средства выражения.

Аннотация на книгу помещается на оборотной стороне ее титульного листа и служит (наряду с ее названием и оглавлением) источником информации о содержании работы. Познакомившись с аннотацией, читатель решает, насколько книга может быть ему нужна. Кроме того, умение аннотировать прочитанную литературу помогает овладению навыками реферирования.

Языковые стереотипы, с помощью которых оформляется каждая смысловая часть аннотации:

1. Характеристика содержания текста:

В статье (книге) рассматривается...; Статья посвящена...; В статье даются...; Автор останавливается на следующих вопросах...; Автор затрагивает проблемы...; Цель автора – объяснить (раскрыть)...; Автор ставит своей целью проанализировать...;

2. Композиция работы:

Книга состоит из ... глав (частей)...; Статья делится на ... части; В книге выделяются ... главы.

3. Назначение текста:

Статья предназначена (для кого; рекомендуется кому)...; Сборник рассчитан...; Предназначается широкому кругу читателей...; Для студентов, аспирантов...; Книга заинтересует...

РЕФЕРАТ (от лат. *referre* - докладывать, сообщать) – это композиционно организованное, обобщенное изложение содержания источника информации (статьи, ряда статей, монографии и др.). Реферат отвечает на вопрос: «Какая информация содержится в первоисточнике, что излагается в нем?»

Реферат состоит из трех частей: общая характеристика текста (выходные данные, формулировка темы); описание основного содержания; выводы референта. Изложение одной работы обычно содержит указание на тему и композицию реферируемой работы, перечень ее основных положений с приведением аргументации, реже - описание методики и проведение эксперимента, результатов и выводов исследования. Такой реферат называется про-

стым информационным. Студенты в российских вузах пишут рефераты обычно на определенные темы. Для написания таких тематических рефератов может быть необходимо привлечение более чем одного источника, по крайней мере двух научных работ. В этом случае реферат является не только информационным, но и обзорным.

Реферирование представляет собой интеллектуальный творческий процесс, включающий осмысление текста, аналитико-синтетическое преобразование информации и создание нового текста. Реферат не должен превращаться в «ползанье» по тексту. Цель реферирования – создать «текст о тексте». Реферат – это не конспект, разбавленный «скрепами» типа *далее автор отмечает...* Обильное цитирование превращает реферат в конспект. При чтении научного труда важно понять его построение, выделить смысловые части (они будут основой для плана), обратить внимание на типичные языковые средства (словосочетания, вводные конструкции), характерные для каждой части. В реферате должны быть раскрыты проблемы и основные положения работы, приведены доказательства этих положений и указаны выводы, к которым пришел автор. Реферат может содержать оценочные элементы, например: *нельзя не согласиться, автор удачно иллюстрирует* и др. Обратите внимание, что в аннотации проблемы научного труда лишь обозначаются, а в реферате – раскрываются.

Список конструкций для реферативного изложения:

Предлагаемая вниманию читателей статья (книга, монография) представляет собой детальное (общее) изложение вопросов...; Рассматриваемая статья посвящена теме (проблеме, вопросу...);

Актуальность рассматриваемой проблемы, по словам автора, определяется тем, что...; Тема статьи (вопросы, рассматриваемые в статье) представляет большой интерес...; В начале статьи автор дает обоснование актуальности темы (проблемы, вопроса, идеи); Затем дается характеристика целей и задач исследования (статьи);

Рассматриваемая статья состоит из двух (трех) частей...; Автор дает определение (сравнительную характеристику, обзор, анализ)...; Затем автор останавливается на таких проблемах, как...; Автор подробно останавливается на истории возникновения (зарождения, появления, становления)...; Автор подробно (кратко) описывает (классифицирует, характеризует) факты...; Автор доказывает справедливость (опровергает что-либо)...; Автор приводит доказательства справедливости своей точки зрения...; В статье дается обобщение..., приводятся хорошо аргументированные доказательства...;

В заключение автор говорит о том, что...; Несомненный интерес представляют выводы автора о том, что...; Наиболее важными из выводов автора представляются следующие...; Изложенные (рассмотренные) в статье вопросы (проблемы) представляют интерес не только для..., но и для...

КОНСПЕКТИРОВАНИЕ – письменная фиксация основных положений читаемого или воспринимаемого на слух текста. При конспектировании происходит свертывание, компрессия первичного текста.

КОНСПЕКТ- это краткое, но связное и последовательное изложение значимого содержания статьи, лекции, главы книги, учебника, брошюры. Запись-конспект позволяет восстановить, развернуть с необходимой полнотой исходную информацию, поэтому при конспектировании надо отбирать новый и важный материал и выстраивать его в соответствии с логикой изложения. В конспект заносят основные (существенные) положения, а также фактический материал (цифры, цитаты, примеры). В конспекте последующая мысль должна вытекать из предыдущей (как в плане и в тезисах). Части конспекта должны быть связаны внутренней логикой, поэтому важно отразить в конспекте главную мысль каждого абзаца. Содержание абзаца (главная мысль) может быть передано словами автора статьи (возможно сокращение высказывания) или может быть изложено своими словами более обобщенно. При конспектировании пользуются и тем и другим приемом, но важно передать самые главные положения автора без малейшего искажения смысла.

Различают несколько видов конспектов в зависимости от степени свернутости первичного текста, от формы представления основной информации:

1. конспект-план;
2. конспект-схема;
3. текстуальный конспект.

Подготовка конспекта включает следующие этапы:

1. Вся информация, относящаяся к одной теме, собирается в один блок – так выделяются смысловые части.
2. В каждой смысловой части формулируется тема в опоре на ключевые слова и фразы.
3. В каждой части выделяется главная и дополнительная по отношению к теме информация.
4. Главная информация фиксируется в конспекте в разных формах: в виде тезисов (кратко сформулированных основных положений статьи, доклада), выписок (текстуальный конспект), в виде вопросов, выявляющих суть проблемы, в виде назывных предложений (конспект-план и конспект-схема).
5. Дополнительная информация приводится при необходимости.

РЕЦЕНЗИЯ - это письменный критический разбор какого-либо произведения, предполагающий, во-первых, комментирование основных положений (толкование авторской мысли; собственное дополнение к мысли, высказанной автором; выражение своего отношения к постановке проблемы и т.п.); во-вторых, обобщенную аргументированную оценку, в третьих, выводы о значимости работы.

В отличие от рецензии ОТЗЫВ дает самую общую характеристику работы без подробного анализа, но содержит практические рекомендации: анализируемый текст может быть принят к работе в издательстве или на соискание ученой степени.

Типовой план для написания рецензии и отзывов:

1. Предмет анализа: *В работе автора...; В рецензируемой работе...; В предмете анализа...*

2. Актуальность темы: Работа посвящена актуальной теме...; Актуальность темы обусловлена...; Актуальность темы не вызывает сомнений (вполне очевидна)...

3. Формулировка основного тезиса: Центральным вопросом работы, где автор добился наиболее существенных (заметных, ощутимых) результатов, является...; В работе обоснованно на первый план выдвигается вопрос о...

4. Краткое содержание работы.

5. Общая оценка: Оценивая работу в целом...; 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...

6. Недостатки, недочеты: Вместе с тем вызывает сомнение тезис о том...; К недостаткам (недочетам) работы следует отнести допущенные автором длины в изложении (недостаточную ясность при изложении)...; Работа построена нерационально, следовало бы сократить...; 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 работа... имеет важное значение...; Работа может быть оценена положительно, а ее автор заслуживает...; Работа заслуживает высокой (положительной, отличной) оценки...; Работа удовлетворяет всем требованиям..., а ее автор, безусловно, имеет (определенное, законное, заслуженное, безусловное) право...

Задание

а) Выберите научную статью по своей специальности и напишите к ней аннотацию, реферат, конспект, рецензию.

3. Проанализируйте отрывок из студенческой курсовой работы, посвященной проблеме связи заголовка и текста. Соответствует ли язык сочинения нормам научного стиля? На основании анализа проведите правку текста:

Заголовок, будучи неотъемлемой частью газетных публикаций, определяет лицо всей газеты. Сталкиваясь с тем или иным периодическим изданием, читатель получает первую информацию о нем именно из заголовков. На примере газеты «Спорт – экспресс» за апрель – май 1994 г. я рассмотрю связь: заголовок – текст, ведь, как говорится в народной мудрости «встречают по одежке, а провожают – по уму». Но даже при наличии прекрасной одежки (заглавий) и величайшего ума (самих материалов) стилистическая концепция газеты будет не полной, если будет отсутствовать продуманная и логичная связь между содержанием и заголовком. Итак, стараясь выбрать наиболее продуманные заглавия,

я попытаюсь проследить за тем, по какому принципу строится связь между содержанием и заголовком самой популярной спортивной газеты России «Спорт – экспресс». А к тому же я остановлюсь и на классификации заголовков по типу их связей с газетным текстом вообще.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к *зачету* по дисциплине «*Технологии интеллектуального труда*» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «*Технологии интеллектуального труда*».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к *зачету* на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ
по дисциплине**

**ФТД.В.02 СРЕДСТВА КОММУНИКАЦИИ В УЧЕБНОЙ И
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки:
48.04.01 Теология

Направленность (профиль):
Государственно-конфессиональные отношения

квалификация выпускника: **магистр**

форма обучения: **заочная**

год набора: 2021

Автор: Полянок О.В., к.пс.н.

Одобрены на заседании кафедры

Рассмотрены методической комиссией

Управления персоналом

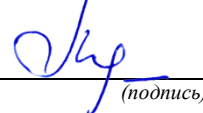
Инженерно-экономического факультета

(название кафедры)

(название факультета)

Зав. кафедрой

Председатель



(подпись)

(подпись)

Ветошкина Т.А.

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2020

Протокол № 2 от 12.10.2020

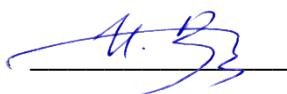
(Дата)

(Дата)

Екатеринбург
2020

Методические указания по дисциплине согласованы с выпускающей кафедрой теологии.

Заведующий кафедрой



Бачинин И.В.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	9
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	13
ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ.....	15
ПОДГОТОВКА РЕФЕРАТА.....	37
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	46

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированными видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствование развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны - это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – подготовка к практическим занятиям (в т.ч. подготовка к практико-ориентированным заданиям и др.).

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине *«Средства коммуникации в учебной и профессиональной деятельности»* обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к сдаче *зачета*.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине *«Средства коммуникации в учебной и профессиональной деятельности»* являются:

- самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);

- подготовка к практическим (семинарским) занятиям (в т.ч. подготовка к выполнению практико-ориентированных заданий, подготовка реферата);
- подготовка к зачету.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Сущность коммуникации в разных социальных сферах. Основные функции и виды коммуникации

Коммуникации
Межличностное общение
Речевые способности
Профессиональное общение

Тема 2. Понятие деловой этики. Методы постановки целей в деловой коммуникации

Деловое общение
Деловые переговоры
Этика дистанционного общения
Письмо
Официальный запрос
Телефонное общение
Интернет
SMS-сообщение

Тема 3. Специфика вербальной и невербальной коммуникации

Вербальная коммуникация
Невербальная коммуникация

Тема 4. Эффективное общение

Эффективное общение
Обратная связь
Стиль слушания

Тема 5. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации

Конфликт
Барьер речи

Тема 6. Способы психологической защиты

Защитный механизм психики
Эмоционально напряженная ситуация
Техника, снижающая напряжение
Техника, повышающая напряжение

Тема 7. Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации

Группа
Коллектив

Групповое давление
Феномен группомыслия
Феномен подчинения авторитету
Обособление
Диктат
Подчинение
Вызов
Выгода
Соперничество
Сотрудничество
Взаимодействие
Взаимопонимание

Тема 8. Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов инвалидов

Образовательная организация
Федеральный стандарт образования

Тема 9. Формы, методы, технологии самопрезентации

Самопрезентация
Публичное выступление

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой 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 выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных 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 руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные 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 текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна 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. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный 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. Студентам с этой целью рекомендуется заводить 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 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 тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотровое – 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 и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в 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.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте

могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование –наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;

- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;

- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;

2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;

3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их требуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Организуйте коллективную сетевую деятельность.

Методические указания:

Под организацией **коллективной сетевой деятельности** понимают совместные действия нескольких пользователей в сети электронных коммуникаций, направленные на получение информации. Участники совместной сетевой деятельности могут быть объединены общими целями, интересами, что позволяет им обмениваться мнениями, суждениями, а также совершать действия с различными объектами, такими как фотографии, программы, записи, статьи, представленными в цифровом виде.

Подобное взаимодействие может заключаться в различных его видах, таких как:

- - общение;
- - обмен данными;
- - организация трудовой деятельности;
- - совместное времяпрепровождение за сетевыми развлечениями.

Рассмотрим каждый из них. Одним из примеров организации **общения** в сети Интернет могут служить популярные на сегодняшний день сообщества **Livejournal** (www.livejournal.ru), **Facebook** (www.facebook.com), **Twitter** (<http://twitter.com>) и др.

По своей сути это социальные сети, которые работают в режиме реального времени, позволяя участникам взаимодействовать друг с другом. Так, социальная сеть Livejournal (Живой журнал) предоставляет возможность публиковать свои и комментировать чужие записи, вести коллективные блоги («сообщества»), получать оперативную информацию, хранить фотографии и видеоролики, добавлять в друзья других пользователей и следить за их записями в «ленте друзей» и др.

Facebook позволяет создать профиль с фотографией и информацией о себе, приглашать друзей, обмениваться с ними сообщениями, изменять свой статус, оставлять сообщения на своей и чужой «стенах», загружать фотографии и видеозаписи, создавать группы (сообщества по интересам).

Система Twitter позволяет пользователям отправлять короткие текстовые заметки, используя web-интерфейс, sms-сообщения, средства мгновенного обмена сообщениями (например, Windows Live Messenger), сторонние программы-клиенты. Отличительной особенностью Твиттера является публичная доступность размещенных сообщений, что роднит его с **блогами** (онлайн-дневник, содержимое которого, представляет собой регулярно обновляемые записи — **посты**).

Другим способом общения, безусловно, является **электронная почта**. Принципы создания ящика электронной почты подробно рассматривались в практикуме параграфа 2.12. При всех своих плюсах электронная почта не позволяет организовать двусторонний оперативный диалог, максимально приближенный к обычному разговору. Отправив письмо, человек уверен, что оно оперативно будет доставлено в ящик адресата, но будет ли получен быстрый ответ? Кроме того, переписка может растянуться, что сводит к минимуму решение возможных актуальных проблем человека в настоящий момент времени.

Именно поэтому возникла необходимость в самостоятельном классе программ, которые выполняли бы две основные задачи:

1. Показать, находится ли собеседник в данный момент в сети Интернет, готов ли он общаться.
2. Отправить собеседнику короткое сообщение и тут же получить от него ответ.

Такие программы получили название IMS (англ. Instant Messengers Service — служба мгновенных сообщений). Часто такие программы называют **интернет-пейджерами**. В качестве примера подобных программ можно привести Windows Live Messenger, Yahoo!Messenger, ICQ.

Так, программа Windows Live Messenger является одним из компонентов Windows Live — набора сетевых служб от компании Microsoft. Ранее мы познакомились с такими его модулями, как Семейная безопасность и Киностудия. Доступ к Messenger можно получить по адресу <http://download.ru.msn.com/wl/messenger>, либо через кнопку **Пуск** на своем персональном компьютере (предварительно установив основные компоненты службы Windows Live).

В настоящее время произошла интеграция Messenger и программы Skype, функции которой будут рассмотрены позже.

Чтобы начать «разговор», достаточно выполнить двойной щелчок мыши на имени собеседника и ввести сообщение в соответствующее окно. Если друга нет на месте, можно оставить ему сообщение, и он увидит его, когда снова войдет в программу.

Коммуникацию в реальном масштабе времени возможно осуществить с помощью **чатов** (англ. Chatter — болтать). Если ваш компьютер оснащен видеочертой, вы сможете начать видеочат. Одной из наиболее интересных особенностей видео-чата в Messenger является то, что он позволяет делать через Интернет все, что ранее можно было делать только при личном общении. Например, можно легко обмениваться фотографиями и видеть, как собеседник реагирует на них.

Теперь рассмотрим, каким образом можно организовать коллективную сетевую деятельность, связанную с **обменом данными**. Сразу отметим, что для передачи или открытия доступа к файлам в локальной сети используются стандартные возможности операционной системы компьютера. Для этого достаточно в настройках определенной директории открыть общий доступ на чтение или запись другими пользователями сети.

В настоящее время популярнейшим способом обмена данными является размещение файлов на различных видеохостингах и в социальных сетях. **Хостинг** — это услуга по предоставлению вычислительных мощностей для размещения информации на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет. Для размещения видеофайлов, как правило, используются такие крупные видеохостинги, как YouTube (www.youtube.com), Rutube (<http://mtube.ru>). Социальные сети, например Одноклассники (www.odnoklassniki.ru), ВКонтакте (<http://vk.com>) и др., также можно использовать для размещения видеоматериалов.

Хранение, обмен файлов возможно организовать и с помощью облачных сервисов, таких как Яндекс.Диск, SkyDrive, iCloud и т.д. Перечислим ряд достоинств подобного способа организации работы:

- не требуется денежных вложений - сервисы бесплатны;
- возможность резервного хранения данных;
- доступность информации из любой точки мира с разных устройств, подключенных к Интернету;
- пользователь самостоятельно определяет доступность к файлам другим людям;
- большой размер облачного хранилища (7-10 Гб);
- информация не привязана к одному компьютеру;
- доступ к файлам, хранящимся на устройствах с разными аппаратными платформами (Windows, Android, iOS).

В качестве примера рассмотрим работу с программой Яндекс.Диск, которую предварительно следует установить на свой компьютер с адреса <http://disk.yandex.ru/download>. После инсталляции программы на вашем устройстве создается папка Яндекс.Диск, в которой будет находиться ряд папок, таких как Документы, Музыка, Корзина. Теперь, после того как мы добавим, изменим или удалим файл в папке Яндекс.Диск на своем компьютере, то же самое автоматически произойдет на серверах Яндекс, т. е. происходит процесс синхронизации.

Поделиться файлом с друзьями через web-интерфейс можно, выполнив следующие действия:

1. Зайти в свой почтовый ящик на сервисе Яндекс.
2. Выполнив команду **Файлы/Документы**, выделить нужный файл из списка.

3. Установить переключатель на панели предпросмотра в положение **Публичный** и нажать на одну из кнопок, расположенных ниже, что гарантирует публикацию ссылки на файл в одной из социальных сетей (ВКонтакте, Facebook и т.д.) либо отправку по электронной почте (рис. 1).



Рис. 1. Ссылка на файл

Другой возможностью публикации ссылки на файл - получение ее через ОС Windows. В этом случае порядок действий следующий:

- 1. Открыть папку Яндекс.Диск.
- 2. Выполнить щелчок правой кнопкой мыши на нужном файле.
- 3. В контекстном меню выбрать пункт **Яндекс.Диск: Скопировать публичную ссылку**.

Теперь в буфере обмена находится ссылка на файл, например, <http://yadi.Sk/d/91nV8FjiOYnX>, с которой вы можете поделиться со своими друзьями.

Перейдем к описанию организации **трудовой деятельности** как способа совместного сетевого взаимодействия. Она может выглядеть самой разной, от простого общения в видеоконференциях, заканчивая использованием серьезных корпоративных решений для управления рабочим процессом в компании. Примерами таких решений являются:

1. 1С-Битрикс: Корпоративный Портал (<http://www.lc-bitrix.ru/products/intranet/>) — система управления внутренним информационным ресурсом компании для коллективной работы над задачами, проектами и документами.
2. Мегплан (www.megaplan.ru) — онлайн-сервис для управления бизнесом.
3. TeamLab (www.teamlab.com/ru) — многофункциональный онлайн-сервис для совместной работы, управления документами и проектами.
4. BaseCamp (<http://basecamp.com>) — онлайн-инструмент для управления проектами, совместной работы и постановки задач по проектам.

Рассмотрим эти решения на примере облачного сервиса **Мегплан**, который относится к модели **SaaS** (англ. Software as a service — программное обеспечение как услуга). В рамках модели SaaS заказчики платят не за владение программным обеспечением как таковым, а за его аренду (т. е. за его использование через web-интерфейс). Таким образом, в отличие от классической схемы лицензирования программного обеспечения заказчик несет сравнительно небольшие периодические затраты (от 150 до 400 руб./мес.), и ему не требуется инвестировать значительные средства в приобретение ПО и аппаратной платформы для его развертывания, а затем поддерживать его работоспособность.

Используя на предприятии Мегплан, можно получить множество современных эффективных средств управления персоналом компании, в частности:

- выстроить иерархическую структуру предприятия, прояснить уровни подчинения, сделать связи сотрудников внутри предприятия логичными и понятными каждому;
- система управления персоналом на предприятии позволит каждому руководителю контролировать деятельность своих подчиненных в режиме реального времени. Кроме того, можно получать актуальную информацию, даже не находясь в офисе — для этого достаточно иметь доступ в Интернет;

- получить возможность обмениваться документами, выкладывать в общий доступ бизнес-планы, презентации, проекты и распоряжения, ускоряя обмен информацией внутри предприятия;

- системы обмена сообщениями и корпоративный форум делают общение, как деловое, так и личное, более живым и эффективным. Кроме того, выходящая по ходу исполнения задачи, зафиксированные в Мегаплане, позволяют анализировать ход работы над проектом.

Зарегистрировавшись на вышеуказанном сайте, вы получите бесплатный доступ для знакомства с сервисом Мегаплан. Из трех решений предлагаемых компанией, а именно Совместная работа, Учет клиентов и Бизнес-менеджер, выберите первое — **Совместная работа**. Такой выбор дает возможность эффективно управлять проектами, задачами и людьми. Выбрав модуль **Сотрудники**, добавьте несколько сотрудников, заполнив их личные карточки. Много информации в карточки заносить необязательно, их всегда можно отредактировать, при этом не забывая нажимать на кнопку **Сохранить**. Заполненный модуль **Сотрудники** представлен на рис. 2.



Рис. 2. Модуль Сотрудники

Заполнив базу сотрудников, отметив все необходимые сведения в картотеке, вы получаете автоматизированную систему управления персоналом компании, которая более оперативно, чем любой менеджер по кадрам, будет оповещать вас обо всех изменениях, напоминать о днях рождения, давать доступ к картотеке и персональным сообщениям.

Теперь создайте отделы своей виртуальной организации. Для этого, находясь в модуле **Сотрудники**, выберите блок **Структура**, а в нем ссылку **Добавить отдел**. Чтобы добавить сотрудника в отдел, его надо перетащить мышью из списка **Нераспределенные**. После этого следует установить связь «Начальник- Подчиненный», используя ссылки **Начальники**, **Подчиненные**. Подобная ситуация представлена на рис. 3.

Красные стрелки на схеме обозначают вашу подчиненность, а зеленые — сотрудники подчиняются вам.

Для того чтобы организовать взаимодействие в команде, выберите модуль **Задачи** и поставьте перед каждым сотрудником задачу, указав сроки ее выполнения. Сотрудник может принять или отклонить задачу, делегировать ее своему подчиненному, комментировать задачу, оперировать списком своих задач (распечатывать, сортировать по признакам). Он может даже провалить задачу — и это немедленно станет известно всем, кто с ней связан.

Используя модуль **Документы**, попробуйте создать несколько текстовых документов (их объем не может превышать 300 Мб). Также имеется возможность импортировать имеющиеся документы, которые Мегаплан будет сортировать по типам: текстовые документы, презентации, PDF-файлы, таблицы, изображения и др. Таким образом, можно хранить общие для всей компании договоры, банки, анкеты и другие важные файлы.



Рис. 3 Организационная структура предприятия

Модуль **Обсуждение** представляет собой корпоративный форум, в рамках которого можно рассматривать любые вопросы. Обсуждение тем может происходить в нескольких уже созданных разделах, а именно Новости, Отдых, Работа. Подобная ситуация представлена на рис. 4.

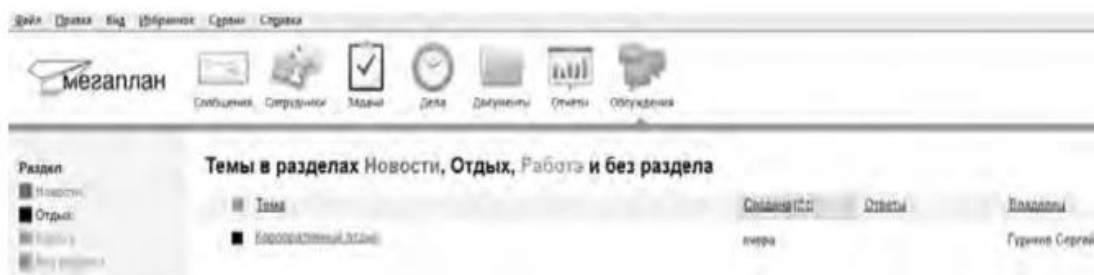


Рис. 4.Создание темы в модуле Обсуждение

Создайте несколько тем, воспользовавшись кнопкой **Добавить**. Обратите внимание на то, что вы можете ограничить просмотр обсуждаемых тем отдельным сотрудникам и группам. Корпоративный форум делает общение внутри компании более открытым. Возможность общения онлайн между сотрудниками, встреча которых могла бы и не произойти в реальной жизни, развивает неформальные отношения, вследствие которых совместная работа над проектами становится более комфортной. Работа над проектом, созданным в виртуальной среде, существенно упрощается за счет системы обмена сообщениями (модуль **Сообщения**), совместной работы, обработки файлов, находящихся в общем доступе.

Итак, освоение базовых функциональных операций в процессе работы с Мегапланом происходит очень быстро. С учетом того, что бесплатная версия продукта позволяет регистрировать трех пользователей, можно организовать сетевое взаимодействие, создав учебное предприятие и тем самым, усовершенствовать навыки взаимодействия исполнителей и руководителей в рабочем процессе.

Совместное времяпрепровождение за сетевыми развлечениями — последний вид сетевого взаимодействия, рассматриваемого нами. Сетевыми развлечениями в основном являются компьютерные игры. Вид взаимодействия в играх может быть различным: игроки могут соперничать друг с другом, могут быть в команде, а в некоторых играх возможны оба вида взаимодействия. Соперничество может выражаться как напрямую, например игра в шахматы, так и в таблице рейтингов в какой-нибудь браузерной игре.

Существует особый жанр игр MMORPG (англ. Massive Multiplayer Online Role-playing Game, массовая многопользовательская онлайн-ролевая игра) — разновидность онлайн-ролевых игр, позволяющая тысячам людей одновременно играть в изменяющемся виртуальном мире через Интернет. Сообщество любителей игр в жанре MMORPG зарегистрировано в сети Интернет по адресу www.mmorpg.ru.

Подобные игры, как правило, построены на технологии «клиент-сервер», но есть разновидности, где в качестве клиента выступает обычный браузер. Игрок в такой игре представляется своим **аватаром** — виртуальным представлением его игрового персонажа. Создатели игры поддерживают существование игрового мира, в котором происходит действие игры и который населен ее персонажами.

Когда геймеры попадают в игровой мир, они могут в нем выполнять различные действия вместе с другими игроками со всего мира. Разработчики MMORPG поддерживают и постоянно развивают свои миры, добавляя новые возможности и доступные действия для того, чтобы «гарантировать» интерес игроков. Яркими представителями подобного рода игр на сегодняшний день являются EverQuest, World of Warcraft, Anarchy Online, Asheron's Call, Everquest II, Guild Wars, Ragnarok Online, Silkroad Online, The Matrix Online, City of Heroes.

Задания:

а)Создайте свой аккаунт (если вы его не имеете) в одной из социальных сетей, например LiveJournal или Facebook. Выполните скриншоты своего блога. Результат отправьте на электронную почту преподавателя.

б)Используя программу Windows Live Messenger, добавьте в друзья (по предварительной договоренности) своего преподавателя и свяжитесь с ним в режиме реального времени либо оставьте ему сообщение.

в)Установите на свой компьютер программу Яндекс.Диск. Предоставьте доступ к нескольким файлам своему преподавателю.

г)Создайте учебное предприятие, используя облачный сервис Мегаплан. Заполните информацией все имеющиеся в программе модули. Установите связи между отделами. Пригласите нескольких своих друзей в проект. Продемонстрируйте результат преподавателю, открыв ему доступ.

д)Напишите краткий отчет о результатах своей работы по созданию виртуального предприятия, указав в нем этапы его создания, результаты совместной сетевой деятельности.

е)Являетесь ли вы участником какой-либо игры в жанре MMORPG? Если да, расскажите об основных правилах той игры, в которой вы участвуете. Каким образом происходит ваше взаимодействие в ней с друзьями?

3. Организация форумов

Методические указания

В настоящее время перед каждым образовательным учреждением стоит задача формирования открытой информационной образовательной среды. Эффективным механизмом является использование коммуникационных возможностей сети Интернет. В частности, организация на сайтах или в информационных системах образовательных учреждений форумов (дискуссий).

Форум — это web-страница, созданная на основе клиент-серверной технологии для организации общения пользователей сети Интернет. Концепция форума основана на создании разделов, внутри которых происходит обсуждение различных тем в форме сообщений. От чата форум отличается тем, что общение может происходить не в реальном времени. Таким образом, человек имеет возможность подумать над своим ответом или над создаваемой темой.

По методу формирования набора тем форумы бывают:

- **тематические.** В рамках таких форумов пользователи обсуждают предварительно опубликованную статью, новость СМИ и т.д. Обсуждение происходит в одной или нескольких темах;

- **проблемные.** Для обсуждения предлагается ряд проблемных вопросов (тем). Обсуждение каждой проблемы происходит в своей ветке. Чаще всего в подобных типах форумов пользователь не имеет права создавать новую тему;

- **постоянно действующие форумы.** Форумы поддержки (помощи). По такому принципу строятся форумы технической поддержки, различные консультации и пр. Чаще всего это форумы с динамическим списком тем, где простые участники могут создавать новую тему в рамках тематики форума.

Форумы функционируют согласно определенным правилам, которые определяют администраторы и модераторы. **Администратор форума** следит за порядком во всех разделах, контролирует общение на ресурсе и соблюдение правил сайта. **Модератор форума** чаще всего следит за порядком в конкретном разделе, имеет более узкие права, чем администратор. Его основная задача — увеличивать популярность форума, количество участников и число интересных обсуждений. **Дополнительные задачи:**

- стимулировать появление новых интересных тем;
- стимулировать общение на форуме;
- не допускать конфликтных ситуаций на форуме, а в случае их возникновения — уметь найти выход из сложной ситуации;
- при появлении в темах **спама** (рассылка коммерческой и иной рекламы или иных видов сообщений (информации) лицам, не выразившим желания их получать) немедленно сообщать об этом администратору сайта;
- следить за культурой сетевого общения.

Для каждого конкретного форума администратором могут быть созданы свои правила, но в целом их можно свести к следующим:

1. На форумах приветствуется поддержание дискуссии, обмен опытом, предоставление интересной информации, полезных ссылок.

2. Не нужно вести разговор на «вольные» темы и размещать бессодержательные (малосодержательные) или повторяющиеся сообщения. Под бессодержательными (малосодержательными) понимаются, в частности, сообщения, содержащие исключительно или преимущественно эмоции (одобрение, возмущение и т. д.).

3. Желательно проверять грамотность сообщений (например, редактором Microsoft Word) — ошибки затрудняют понимание вопроса или ответа и могут раздражать участников обсуждения.

4. Длинные сообщения желательно разбивать на абзацы пустыми строчками, чтобы их было удобно читать.

5. Запрещается размещать заведомо ложную информацию.

6. Не рекомендуется публиковать сообщения, не соответствующие обсуждаемой теме, в том числе личные разговоры в ветках форума.

7. Не следует писать сообщения сплошными заглавными буквами, так как это эквивалентно повышению тона, а также латинскими буквами. При этом сообщение считается нарушающим данное правило, если такого рода текстом набрано более трети всего сообщения.

8. Участники форума не должны нарушать общепринятые нормы и правила поведения. Исключено употребление грубых слов и ненормативной лексики, выражение расистских, непристойных, оскорбительных или угрожающих высказываний, нарушений законодательства в области авторского права или сохранности конфиденциальной информации.

9. Запрещено публично обсуждать нелегальное использование (в том числе взлом) программного обеспечения, систем безопасности, а также публикацию паролей, серийных номеров и адреса (ссылки), по которым можно найти что-либо из вышеназванного.

10. Не следует размещать в форумах, а также рассылать через личные сообщения коммерческую рекламу и спам.

Для создания форумов используется ряд программных решений, написанных на языке РНР (англ. Hypertext Preprocessor — предпроцессор гипертекста) и используемых для веде-

ния своей базы данных сервер MySQL. К их числу относится **Invision Power Board** (www.invisionpower.com), **vBulletin** (www.vbulletin.com), **PHP Bulletin Board** (www.phpbb.com), **Simple Machines Forum** (www.simplemachines.org) и ряд других. Однако создать «движок форума» с помощью перечисленного программного обеспечения начинающему пользователю будет весьма непросто, поскольку и сами программы, и документация к ним написаны на английском языке.

Попробовать свои силы для создания тематического форума можно с использованием российских web-сервисов, предлагающих свои услуги в этом направлении. Остановим свой выбор на сервисе Forum2x2 (www.forum2x2.ru), который предлагает создание и хостинг форумов. Forum2x2 позволяет создать форум бесплатно, всего за несколько секунд и без всяких технических знаний, а после — мгновенно начать общение. Интерфейс форума является наглядным, простым в использовании и легко настраивается.

Определим следующую задачу — создать форум своего учебного заведения. Находясь на сайте сервиса Forum2x2, выберем кнопку **Создать бесплатный форум**. Пользователю будет предложено выбрать одну из четырех версий создания форумов: Phpbb3, Phpbb2, IPB и Punbb. Их краткая характеристика будет представлена в соответствующих вкладках. Воспользуемся самым простым из них - **Punbb**, который предоставляет только базовые опции web-форума, а следовательно, является оптимальным по скорости и простоте использования. Далее нам предстоит выполнить три простых шага:

- 1. Выбрать графический стиль форума.
- 2. Ввести название форума, его интернет-адрес, свой адрес электронной почты, пароль.
- 3. Прочитать информацию о недопустимом содержании создаваемого форума.

На этом создание форума можно считать завершенным. На рис. 5 представлен один из возможных примеров созданного форума.



Рис. 5 Внешний вид созданного форума

В своем электронном почтовом ящике вы обнаружите письмо от администрации сервиса Forum2x2, в котором будут даны несколько полезных советов для успешного начала работы форума, в частности:

- - поместить в форум несколько сообщений, чтобы задать тон обсуждения;
- - внести личный аспект в стиль оформления форума, подобрав цвета и шрифты;
- - сообщить по электронной почте друзьям о новом форуме и пригласить их участвовать в форуме;
- - поместить ссылки на форум на других сайтах, форумах и в поисковых системах.

Для администрирования вновь созданного форума необходимо ввести имя пользователя (Admin) и пароль, который вы выбрали при создании форума. После этого вы получаете доступ к ссылке **Панель администратора**, расположенной внизу страницы, которая имеет несколько вкладок (рис. 6).



Рис. 6. Вкладки Панели администратора

Вкладка **Главная** отображает информацию по статистике созданных сообщений, количестве пользователей и тем. Здесь же можно воспользоваться практическими советами по повышению посещаемости созданного форума. Попробуйте пригласить на созданный форум своих друзей, знакомых, с помощью ссылки **Адреса Email**, вводя в соответствующее поле их электронные адреса. Максимальное число приглашений, отправляемых за один раз, — десять.

Вкладка **Общие настройки** позволяет сконфигурировать форум в соответствии с личными целями администратора. В частности, можно изменить название сайта, его описание, определить конфигурацию защиты форума, определить E-mail администратора.

С помощью раздела **Категории и форумы** создайте свои форумы, определите порядок их вывода с помощью соответствующих кнопок (**Сдвинуть вверх**, **Сдвинуть вниз**). **Категория** представляет собой совокупность форумов, объединенных общей тематикой. Один из возможных примеров создания форумов приведен на рис. 7.

Сделанные изменения доступны для просмотра после нажатия на кнопку **Просмотр форума**. Находясь на вкладке **Общие настройки**, перейдите в раздел **Раскрутка форума** и выберите пункт **Поисковые системы**. Введите информацию для ваших мета-тегов, чтобы улучшить позицию вашего форума в поисковых системах. **Мета-теги** — это невидимые коды, используемые поисковиками для индексации и позиционирования вашего форума. Зарегистрируйте ваш форум в основных поисковых системах: Yandex, Google, Rambler.



Рис. 7. Структура форумов

Используя вкладку **Оформление**, поэкспериментируйте с различными стилями для того, чтобы повысить привлекательность форума. Здесь же можно поменять версию «движка» форума.

Будучи администратором вашего форума, вы являетесь его единственным полноправным хозяином и полностью контролируете его. С помощью вкладки **Пользователи & Группы** создайте группу модераторов, ответственных за соблюдение установленных вами правил (правил орфографии, правил поведения на форуме и т.д.).

Перейдите на вкладку **Модули**. Здесь вы можете добавить к вашему форуму такие модули, как портал, календарь, галерея, чат или листы персонажей. Выберите ссылку **Портал**. Появится информация о том, что портал не установлен. Нажмите ссылку — установить. Внешний вид созданного портала представлен на рис. 8.



Рис. 8. Созданный портал

На вкладке **Модули** попробуйте поработать с виджетами (гаджетами) форума, из которых и состоит портал. **Виджет** — это элемент интерфейса, предназначенный для облегчения доступа к информации.

Добавьте/удалите стандартные виджеты форума (Поиск, Календарь, Новости, Последние темы, Самые активные пользователи и др.), отслеживая изменения нажатием кнопки **Просмотр портала**. Оставьте наиболее удачный, с вашей точки зрения, вариант.

Итак, мы приобрели первоначальные практические навыки создания собственного форума и выполнили действия, направленные на увеличение его посещаемости. Кроме того, необходимо создать ссылку на форум с главной страницы сайта учебного заведения. Следует отметить, что, для того чтобы созданный форум не оставался в статичном виде, необходима большая работа администратора, модераторов по его поддержанию.

Альтернативным способом организации форумов является их развертывание в информационной системе учебного заведения. На современном отечественном рынке автоматизированных информационных систем управления учебным процессом представлено достаточно большое количество решений. Свой выбор остановим на ИС ModEUS (<http://modeus.krf.ane.ru/index.php>), которая разработана с учетом специфики российского образования и обеспечивает автоматизацию учебного процесса, в том числе и дистантного (учет учебного процесса, его планирование и публикация, подготовка отчетной документации).

После регистрации в системе ModEUS, нужно выбрать ссылку **Дискуссии**. Вы можете организовать дискуссию (форум) по любому из находящихся в системе курсов, щелкнув мышью по его названию.

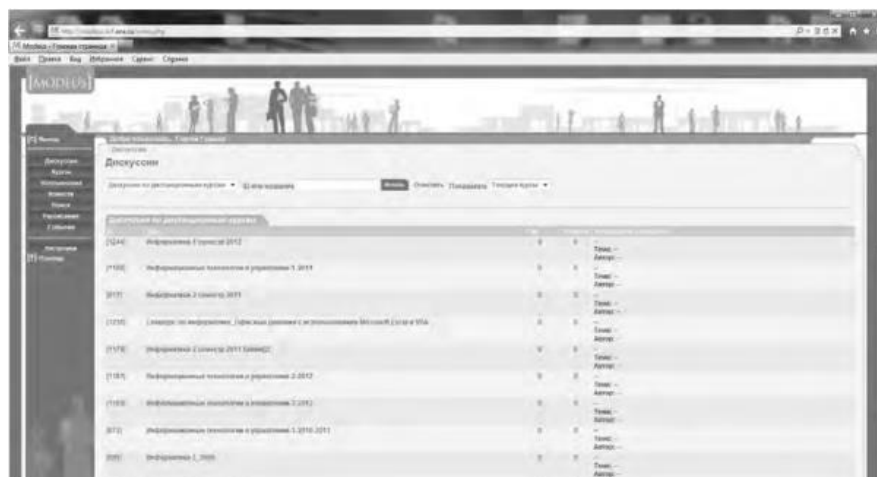


Рис. 9. Страница Дискуссии в ИС ModEUS

Создадим новую тему, нажав одноименную кнопку. Впишем в соответствующие поля название темы и вопрос, предлагаемый для обсуждения. Подобная ситуация представлена на рис. 437. Кроме того, мы имеем возможность прикрепить текстовый файл объемом не более 16 Мб, например список вопросов к экзамену.

После нажатия на кнопку **Создать** тема дискуссии отображается в системе (рис. 10), и любой из студентов может принять участие в ее обсуждении.

Таким образом, можно определить преимущества создания форума в информационной системе учебного заведения:

- - отсутствует необходимость иметь практические навыки работы по созданию web-страниц;
- - нет необходимости заботиться о раскрутке форума - студенты и преподаватели постоянно работают в системе.

В то же время есть и ряд недостатков, в частности:

- - форум доступен исключительно для студентов и преподавателей учебного заведения, в котором функционирует информационная система;
- - стандартизированный типовой интерфейс для всех выполняемых функций;
- - нет возможности организовать дискуссию на вольную тему.



Рис. 10 Создание новой темы



Рис. 11. Создана тема для дискуссии

Использование тестирующих систем в локальной сети образовательного учреждения

Теперь познакомимся с возможностями ИС ModEUS для **организации тестирования студентов в локальной сети образовательного учреждения**. Использование тестирования как наиболее объективного метода оценки качества образования широко используется в учебных заведениях России. Полнота охвата проверкой требований к уровню подготовки студентов предполагает методику конструирования тестовых заданий закрытого и открытого типа. К тестовым заданиям **закрытого типа** относятся задания, предполагающие выбор верного ответа из предложенных вопросов. Тестовые задания **открытого типа** требуют конструирования ответов с кратким и развернутым ответом. И тот, и другой тип заданий успешно реализуются в ИС ModEUS.

Прежде чем создать тестовое задание, необходимо зайти в один из учебных курсов, находящихся в репозитории (хранилище данных), нажав кнопку **Курсы** в главном меню. Под «курсом» в ИС ModEUS понимается дисциплина, находящаяся в учебном плане.

Найдем в списке **Занятия курса** требуемое занятие и нажмем ссылку **Список заданий**, находящуюся справа от поля **Тип**. Для того чтобы добавить задание в занятие, нажмем кнопку **Добавить**. Подобная ситуация представлена на рис. 11.

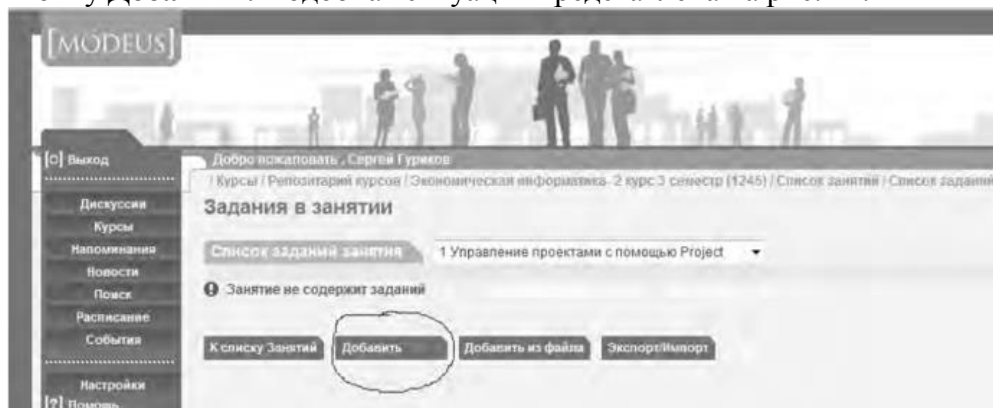


Рис.12. Добавление задания

Тип задания можно выбрать из раскрывающегося списка (рис. 12), кроме того, можно дать название новому заданию, установить балл и выбрать количество попыток сдачи.

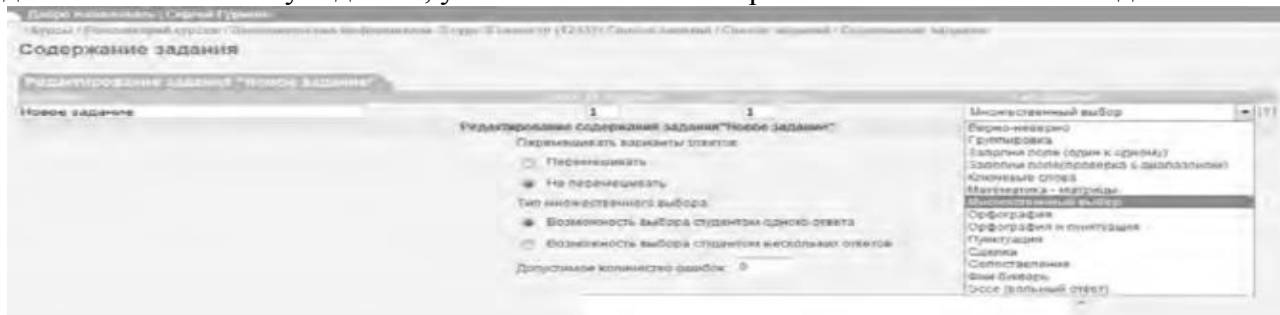


Рис.13. Выбор типа задания

Рассмотрим несколько примеров формирования вопросов закрытого и открытого типа в ИС ModEUS.

Тестовое задание со множественным выбором верных ответов (закрытый тип). Данный тип задания дает вам возможность задать вопрос и варианты ответов на него, из которых обучающийся должен выбрать верный (рис. 14). Правильным может быть один или несколько вариантов. Для того чтобы наполнить задание, выполните следующие действия:

- - в опции **Перемешивать варианты ответов** поставьте метку в поле **Перемешивать**, если вы хотите, чтобы указанные вами варианты ответов выводились на экран в различном порядке, поставьте метку в поле **Не перемешивать**, если варианты ответов должны выводиться всегда в одинаковом порядке;

- - в опции **Тип множественного выбора** поставьте метку в поле **Возможность выбора студентом одного ответа**, если обучающийся из предложенных вариантов ответов может выбрать только один верный, поставьте метку в поле **Возможность выбора студентом нескольких ответов**, если обучающийся может выбрать несколько верных ответов;

- - введите текст задания в поле **Текст задания**;


- - в случае если в задании присутствует приложение, укажите путь к этому приложению, нажав на кнопку **Обзор...** и указав путь к файлу на жестком или сетевом диске. Приложением может быть документ любого формата, например изображение;

- - введите тексты вариантов ответов в соответствующие поля;

- - для добавления нового поля под вариант ответа нажмите на кнопку


 ;

- каждый вариант ответа может быть дополнен приложением. Для добавления к варианту ответа приложения укажите путь к нему в поле **Добавить приложение**, нажав на кнопку

 и указав путь к файлу на жестком или сетевом диске;

- установите флажки напротив одного или нескольких правильных вариантов ответа;

- нажмите на кнопку  для сохранения задания в базе данных;

- нажмите на кнопку  ; чтобы сохранить задание и сразу

перейти к составлению нового задания.

Название	Балл за задание	Попыток сдачи	Тип задания
Задание 6	1	1	Множественный выбор

Редактирование содержания задания "Задание 6"

Перемешивать варианты ответов:

Перемешивать

Не перемешивать



Тип множественного выбора:

Возможность выбора студентом одного ответа

Возможность выбора студентом нескольких ответов



Текст задания:

На каком уровне семиуровневой модели ISO происходит передача кадра данных между узлами. В качестве адресов используются MAC-адреса

Добавить приложение: Обзор...  

Варианты ответов:

1 физический уровень

Добавить приложение: Обзор...  

2 канальный уровень

Добавить приложение: Обзор...

3 сетевой уровень

Добавить приложение: Обзор...

4 транспортный уровень

Добавить приложение: Обзор...

5 сеансовый уровень

Добавить приложение: Обзор...

6 уровень представления

Добавить приложение: Обзор...

7 прикладной уровень


Добавить приложение: Обзор...

Добавить ответ


Рис. 14. Создание задания со множественным выбором верных ответов

Тестовое задание с добавлением слова (открытый тип). Данный тип задания (рис. 15) дает вам возможность задать вопрос, на который обучающийся должен ответить, введя ответ с клавиатуры в виде текста, цифры, слова, математической формулы и т.д. Для того чтобы наполнить задание, выполните следующие действия:

- - введите текст задания в поле **Текст задания**;
- - текст задания может представлять собой текст или текст в сочетании с приложением. Чтобы добавить приложение (изображение или документ), нажмите на кнопку

; находящуюся под полем **Текст задания**, и укажите путь к файлу на жестком или сетевом диске;

- - в поле **Вопрос** введите вопрос, на который должен ответить обучающийся;
 - - в поле **Ответ** укажите правильный ответ;
- в пределах одного задания вы можете задать обучающемуся несколько вопросов. Для до-

бавления вопроса нажмите на кнопку ;

- нажмите на кнопку  для сохранения задания в базе данных;

- нажмите на кнопку  , чтобы сохранить задание и сразу перейти к составлению нового задания.

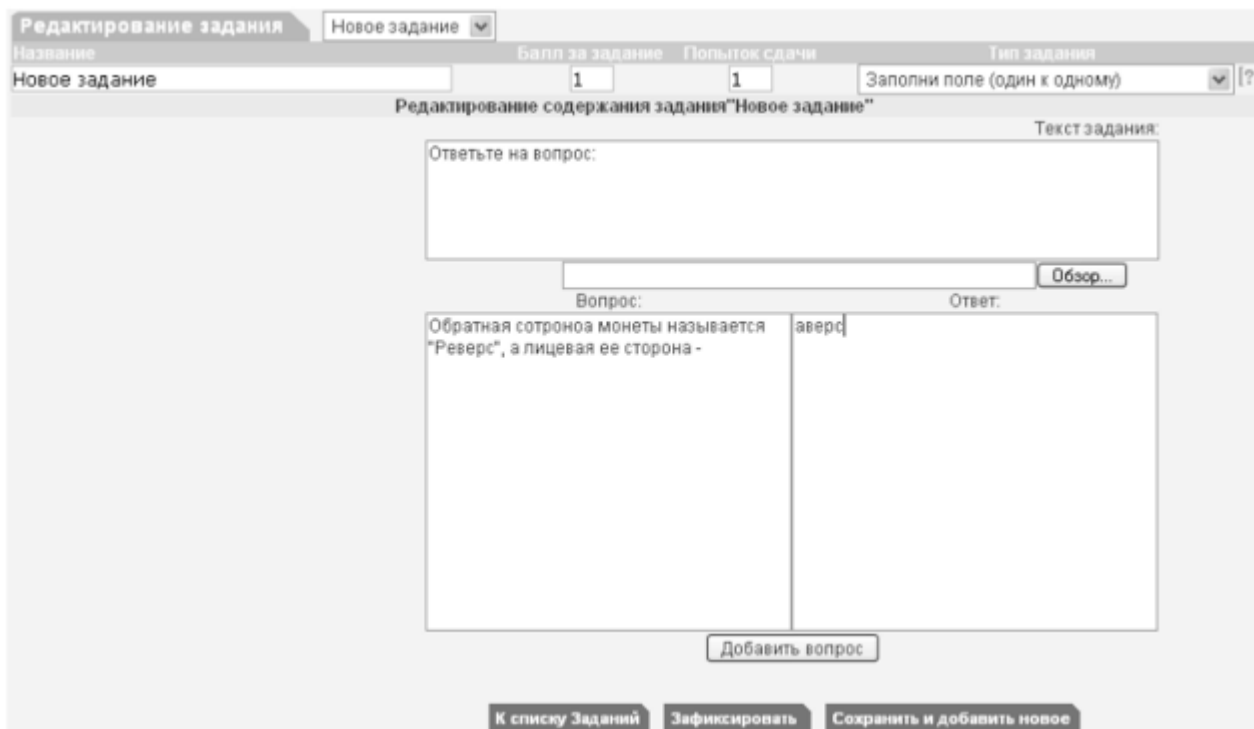


Рис. 15 Создание задания с добавлением слова

Кроме рассмотренных типов заданий, в ИС ModEUS существует и ряд других, в частности: **Верно - неверно.** Данный тип задания предоставляет возможность обучающемуся выбрать один из вариантов ответа («верно» или «неверно») на поставленный вопрос.

Группировка. В данном типе задания обучающемуся необходимо распределить заданный список понятий по группам.

Заполни поле (проверка с диапазоном). Данный тип задания дает возможность задать вопрос, на который обучающийся должен ответить, введя с клавиатуры числовой ответ.

Сопоставление. Проверяется способность обучающихся сопоставить понятия по указанному принципу.

Эссе. Обучающийся отвечает в свободной форме на поставленный преподавателем вопрос. Вопрос может быть представлен в виде текста или любого другого документа.

Следует отметить, что в ИС ModEUS можно задать количество вопросов, время на проведение тестовых заданий, а также **мощность теста.** Мощность определяет количество заданий, которые будут предложены студенту для выполнения. Например, если в группе заданий десять вариантов заданий, а мощность группы равна пяти, то студенту будут предложены для выполнения пять заданий из десяти. После проведения тестирования в информационной системе происходит автоматическое формирование оценок на основании выполненных студентами заданий.

Итак, мы завершили рассмотрение возможностей информационной системы, работающей в локальной сети учебного заведения для организации форумов и проведения тестирования студентов.

Настройка видео web-сессий

В настоящее время миллионы пользователей во всем мире используют видеосвязь с помощью сети Интернет для общения друг с другом. Достоинства такого способа общения очевидны: есть возможность слышать и визуально наблюдать собеседника, находящегося, возможно, за тысячи километров. Для обеспечения полноценной видеосвязи для захвата и воспроизведения видео и звука могут использоваться как встроенные в компьютер камера,

микрофон или динамик, так и внешние устройства, такие как web-камера, головная гарнитура, а также следует обеспечить высокоскоростной доступ к Интернету.

Взаимодействие собеседников при организации видео web-сессий возможно в нескольких направлениях: видеоконференция и видеотелефония.

1. Видеоконференция — это технология интерактивного взаимодействия двух и более человек, при которой между ними происходит обмен информацией в режиме реального времени. Существует нескольких видов видеоконференций:

- **симметричная (групповая)** видеоконференция позволяет проводить сеансы показа презентаций или рабочего стола;

- **асимметричная** видеоконференция используется для дистанционного образования. Позволяет собрать в конференции множество участников таким образом, что все они будут видеть и слышать одного ведущего, он, в свою очередь, всех участников одновременно;

- **селекторное видеосовещание** — рассчитано на взаимодействие большой группы участников, при котором пользователи имеют возможность активно обсуждать действия при чрезвычайных ситуациях, оперативно решать текущие вопросы.

Для эффективной организации проведения web-конференций, маркетинговых презентаций, онлайн-обучения, совещаний и любых других видов онлайн-встреч существует ряд программных решений. В качестве примера можно привести программы Mirapolis Virtual Room (<http://virtualroom.ru/>), ВидеоМост (www.videomost.com), TrueConf Online (<http://trueconf.ru/>) и др.

2. Видеотелефония — реализуется посредством сеанса видеосвязи между двумя пользователями, во время которого они могут видеть и слышать друг друга, обмениваться сообщениями и файлами, вместе работать над документами и при этом находиться в разных местах в комфортной для себя обстановке.

Для того чтобы общаться с близкими и друзьями, можно бесплатно совершать видеозвонки с помощью таких программ, как Skype (<http://www.Skype.com/intl/ru/get-skype>), Mail.ru Агент (<http://agent.mail.ru>) и ряд других.

Для того чтобы проверить наличие встроенной web-камеры на компьютере, достаточно войти в меню **Пуск**, выбрать **Компьютер**, щелкнуть на нем правой кнопкой мыши и в контекстно-зависимом меню нажать пункт **Свойства**. Далее следует выбрать пункт меню **Диспетчер устройств**, а в нем пункт **Устройства обработки изображений**. Наличие в нем устройства, например, USB 2.0 Camera свидетельствует о наличии web-камеры.

Кроме того, в документации к компьютеру (Руководство пользователя) или другому устройству должны быть приведены сведения об установленных в систему устройствах и, в частности, инструкция по использованию встроенной камеры и программному обеспечению, отвечающему за данное устройство.

Одной из таких популярных утилит является ArcSoft WebCam Companion — пакет приложений для взаимодействия с web-камерой, который позволяет захватывать, редактировать изображения и записывать видео. Самостоятельно проведите ее установку, воспользовавшись web-адресом <http://arcsoft-webcam-companion.en.softonic.com>. После установки данной программы на компьютер ее можно запустить на выполнение командой **Пуск/Все программы/ArcSoft WebCam Companion/WebCam Companion**. Интерфейс программы представлен несколькими разделами: Захват, Маска, Забавная рамка, Правка, Монитор, Другие приложения (рис. 16).



Рис. 16. Пункты меню программы ArcSoft WebCam Companion

Выберем значок **Захват**, а в нем пункт меню **Параметры web-камеры**. Откроется окно, представленное на рис. 17.

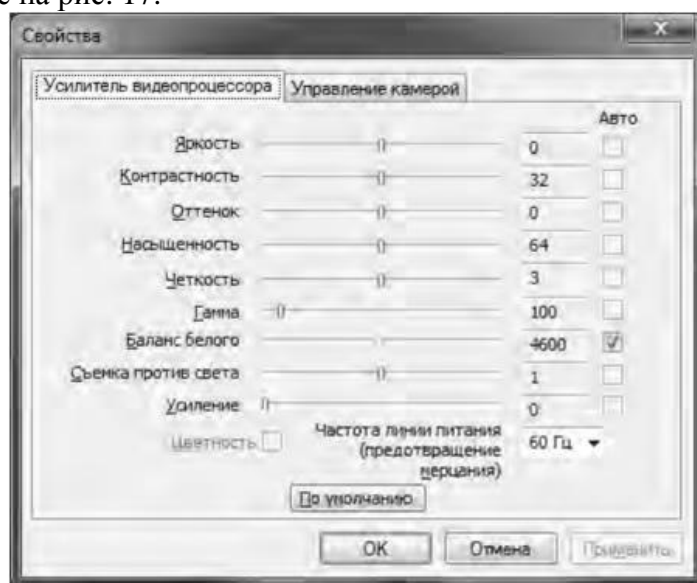


Рис. 17. Окно Свойства web-камеры

Как видно из рис. 17, в данном окне можно изменить основные параметры настройки web-камеры, одновременно наблюдая за результатом на экране. При желании настройки можно вернуть в исходное состояние, нажав на кнопку **По умолчанию**.

Теперь поговорим о том, как организовать web-сессию в такой популярной программе, как Skype. Ее большим преимуществом является такой факт, что звонки между абонентами являются бесплатными. Однако, если вы делаете звонок на мобильный или стационарный телефон, вам потребуется позаботиться о том, чтобы на вашем счете были деньги. Положить деньги на оплату разговоров в Skype вы можете с использованием такого сервиса, как Яндекс.Деньги (<https://money.yandex.ru/>).

Инсталлируйте программу Skype, воспользовавшись ее адресом в сети Интернет <http://www.skype.com/intl/ru/get-skype>. После установки программа становится доступной после выполнения команды **Пуск/Все программы/ Skype/Skype**. В окне регистрации введите свой логин и пароль. Обратите внимание на то, что если вы установите флажок в пункте **Автоматическая авторизация при запуске Skype**, то вам не придется каждый раз вводить свои данные.

Добавьте своих друзей, родственников в список контактов, воспользовавшись командой **Контакты/Добавить контакт**. Вам нужно ввести фамилию, имя знакомого, его контактный телефон, адрес электронной почты. В результате ваши контакты будут располагаться в группе **Контакты** и будут видны при каждом запуске программы.

Выполним настройку web-камеры. Последовательно нажмем **Инструменты/Настройки/Настройки видео**. Появится окно, представленное на рис. 18.

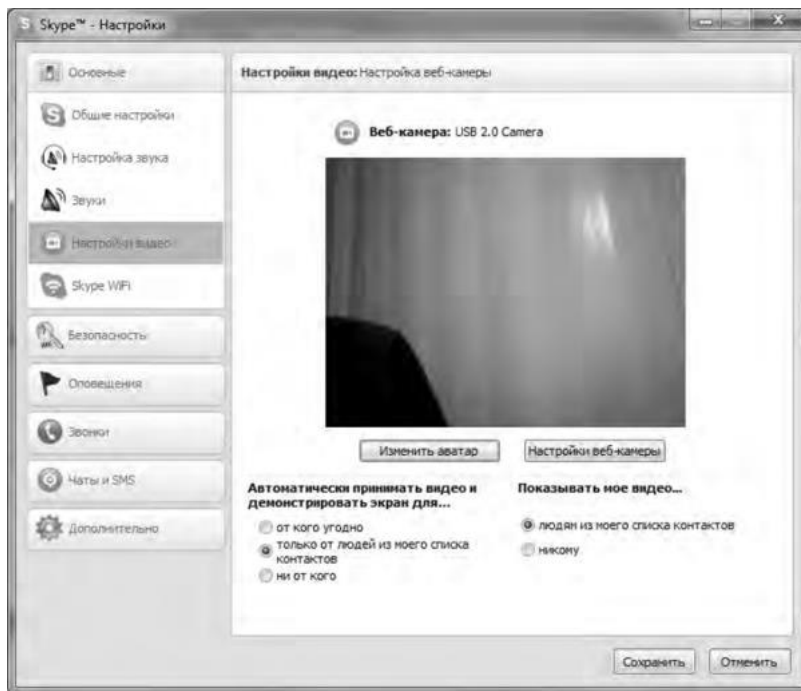


Рис.18. Окно Настройки

Если вы видите изображение - камера настроена и готова к работе. В противном случае, Skype выведет об этом текстовое сообщение. Теперь перейдем в меню **Настройка звука**. Проверьте, что поставлен флажок в опции **Разрешить автоматическую настройку микрофона**. Скажите несколько слов вслух, уровень громкости звука в опции **Громкость** должен изменяться. Окончательно проверить сделанные настройки можно с помощью контрольного звонка. Для этого, находясь в меню **Настройка звука**, выберите пункт **Сделать контрольный звонок в Skype**. В ходе контрольного звонка вы сможете сделать запись своего голоса в течение десяти секунд, а затем прослушать его. Если этот эксперимент окончится удачно, значит, все настройки выполнены правильно и программа готова к работе.

Теперь, когда мы завершили работу с настройками программы, можно попробовать сделать видеозвонок. Для этого необходимо совершить следующие действия:

1. Войти в программу Skype.
2. В группе **Контакты** щелчком мыши выбрать абонента. Во время звонка он должен быть в сети, о чем будет свидетельствовать соответствующий значок в программе Skype.
3. Нажать кнопку **Видеозвонок**.

Через несколько секунд соединение будет установлено и вы можете начать разговор, в процессе которого вы будете видеть и слышать своего собеседника. Подобная ситуация представлена на рис. 19.



Рис. 19 Сеанс связи установлен

Если во время разговоров у вас возникают неполадки со звуком, такие как сильный фоновый шум, эхо, задержка звука, «механический» звук или пропадание слов, следует убедиться в следующем:

1. Использует ли собеседник последнюю версию программы Skype? Информацию о версии программы можно получить, выполнив команду **По- мощь/О Skype**.
2. Нет ли рядом с микрофоном источников шума?
3. Не расположен ли микрофон рядом с динамиками?
4. Достаточно ли высокая скорость соединения?

Кроме того, когда программа Skype обнаруживает неполадки во время звонка, на экране появляется сообщение с рекомендациями, которые помогут вам повысить качество связи. Необходимо выполнить эти рекомендации.

Итак, вы получили теоретические сведения и практические навыки работы с организацией видео web-сессий, которые, несомненно, будут востребованы в вашей повседневной жизни.

Задания:

а) Зарегистрируйтесь на сервисе Forum2x2. Создайте форум своего учебного заведения, выбрав одну из четырех версий создания форумов. Выполните советы для успешного начала работы своего форума, приведенные в параграфе 5.4. После завершения работы отправьте на электронную почту преподавателя ссылку на созданный вами форум.

б) Установите на свой компьютер программу Skype. Сделайте видеозвонок вашему преподавателю (по предварительной договоренности).

2. Проведите диагностику стиля делового общения.

Инструкция. С помощью этого теста вы можете оценить свой стиль делового общения. Вам предложено 80 утверждений. Из каждой пары выберите одно — то, которое, как вы считаете, наиболее соответствует вашему поведению. Обратите внимание на то, что ни одна пара не должна быть пропущена. Тест построен таким образом, что ни одно из приведенных ниже утверждений не является ошибочным.

1. Я люблю действовать.
2. Я работаю над решением проблем систематическим образом.
3. Я считаю, что работа в командах более эффективна, чем на индивидуальной основе.
4. Мне очень нравятся различные нововведения.
5. Я больше интересуюсь будущим, чем прошлым.
6. Я очень люблю работать с людьми.
7. Я люблю принимать участие в хорошо организованных встречах.
8. Для меня очень важными являются окончательные сроки.

9. Я против откладываний и проволочек.
10. Я считаю, что новые идеи должны быть проверены прежде, чем они будут применяться на практике.
11. Я очень люблю взаимодействовать с другими людьми. Это меня стимулирует и вдохновляет.
12. Я всегда стараюсь искать новые возможности.
13. Я сам люблю устанавливать цели, планы и т.п.
14. Если я что-либо начинаю, то доделываю это до конца.
15. Обычно и стараюсь понять эмоциональные реакции других.
16. Я создаю проблемы другим людям.
17. Я надеюсь получить реакцию других на свое поведение.
18. Я нахожу, что действия, основанные на принципе «шаг за шагом», являются очень эффективными.
19. Я думаю, что хорошо могу понимать поведение и мысли других.
20. Я люблю творческое решение проблем.
21. Я все время строю планы на будущее.
22. Я восприимчив к нуждам других.
23. Хорошее планирование — ключ к успеху.
24. Меня раздражает слишком подробный анализ.
25. Я остаюсь невозмутимым, если на меня оказывают давление.
26. Я очень ценю опыт.
27. Я прислушиваюсь к мнению других.
28. Говорят, что я быстро соображаю.
29. Сотрудничество является для меня ключевым словом.
30. Я использую логические методы для анализа альтернатив.
31. Я люблю, когда одновременно у меня идут разные проекты.
32. Я постоянно задаю себе вопросы.
33. Делая что-либо, я тем самым учусь.
34. Полагаю, что я руководствуюсь рассудком, а не эмоциями.
35. Я могу предсказать, как другие будут вести себя в той или иной ситуации.
36. Я не люблю вдаваться в детали.
37. Анализ всегда должен предшествовать действиям.
38. Я способен оценить климат в группе.
39. У меня есть склонность не заканчивать начатые дела.
40. Я воспринимаю себя как решительного человека.
41. Я ищу такие дела, которые бросают мне вызов.
42. Я основываю свои действия на наблюдениях и фактах.
43. Я могу открыто выразить свои чувства.
44. Я люблю формулировать и определять контуры новых проектов.
45. Я очень люблю читать.
46. Я воспринимаю себя как человека, способного интенсифицировать, организовать деятельность других.
47. Я не люблю заниматься одновременно несколькими вопросами.
48. Я люблю достигать поставленных целей.
49. Мне нравится узнавать что-либо о других людях.
50. Я люблю разнообразие.
51. Факты говорят сами за себя.
52. Я использую свое воображение, насколько это возможно.
53. Меня раздражает длительная, кропотливая работа.
54. Мой мозг никогда не перестает работать.
55. Важному решению предшествует подготовительная работа.
56. Я глубоко уверен в том, что люди нуждаются друг в друге, чтобы завершить работу.

57. Я обычно принимаю решение, особо не задумываясь.
58. Эмоции только создают проблемы.
59. Я люблю быть таким же, как другие.
60. Я не могу быстро прибавить пятнадцать к семнадцати.
61. Я примеряю свои новые идеи к людям.
62. Я верю в научный подход.
63. Я люблю, когда дело сделано.
64. Хорошие отношения необходимы.
65. Я импульсивен.
66. Я нормально воспринимаю различия в людях.
67. Общение с другими людьми значимо само по себе.
68. Люблю, когда меня интеллектуально стимулируют.
69. Я люблю организовывать что-либо.
70. Я часто перескакиваю с одного дела на другое.
71. Общение и работа совместно с другими людьми являются творческим процессом.
72. Самоактуализация является крайне важной для меня.
73. Мне очень нравится играть идеями.
74. Я не люблю попусту терять время.
75. Я люблю делать то, что у меня получается.
76. Взаимодействуя с другими, я учусь.
77. Абстракции интересны для меня.
78. Мне нравятся детали.
79. Я люблю кратко подвести итоги, прежде чем прийти к какому-либо умозаключению.
80. Я достаточно уверен в себе.

Обработка результатов.

Обведите те номера, на которые вы ответили положительно, и отметьте их в приведенной ниже таблице. Посчитайте количество баллов по каждому стилю (один положительный ответ равен 1 баллу). Тот стиль, по которому вы набрали наибольшее количество баллов (по одному стилю не может быть более 20 баллов), наиболее предпочтителен для вас. Если вы набрали одинаковое количество баллов по двум стилям, значит, они оба присущи вам.

Ключ

Стиль 1: 1, 8, 9, 13, 17, 24, 26, 31, 33, 40, 41, 48, 50, 53, 57, 63, 65, 70, 74, 79.

Стиль 2: 2, 7, 10, 14, 18, 23, 25, 30, 34, 37, 42, 47, 51, 55, 58, 62, 66, 69, 75, 78.

Стиль 3: 3, 6, 11, 15, 19, 22, 27, 29, 35, 38, 43, 46, 49, 56, 59, 64, 67, 71, 76, 80.

Стиль 4: 4, 5, 12, 16, 20, 21, 28, 32, 36, 39, 44, 45, 52, 54, 60, 61, 68, 72, 73, 77.

Интерпретация результатов

Стиль 1 — ориентация на действие. Характерно обсуждение результатов, конкретных вопросов, поведения, ответственности, опыта, достижений, решений. Люди, владеющие этим стилем, прагматичны, прямолинейны, решительны, легко переключаются с одного вопроса на другой.

Стиль 2 — ориентация на процесс. Характерно обсуждение фактов, процедурных вопросов, планирования, организации, контролирования, деталей. Человек, владеющий этим стилем, ориентирован на систематичность, последовательность, тщательность. Он честен, многословен и мало эмоционален.

Стиль 3 ориентация на людей. Характерно обсуждение человеческих нужд, мотивов, чувств, «духа работы в команде», понимания, сотрудничества. Люди этого стиля эмоциональны, чувствительны, умеют сопереживать окружающим.

Стиль 4 — ориентация на перспективу, на будущее. Людям этого стиля присуще обсуждение концепций, больших планов, нововведений, различных вопросов, новых методов, альтернатив. Они обладают хорошим воображением, полны идей, но мало реалистичны и порой их сложно понять.

Задания:

- а) На основе самодиагностики определите стиль делового общения
- б) Дайте обоснование рекомендаций по совершенствованию делового общения.

ПОДГОТОВКА РЕФЕРАТА

Общая характеристика реферата

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения магистрантом 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 магистрант 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 оформляются 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.

Магистрант для изложения материала должен выбрать продуктивный вид реферата.

Выбор темы реферата

Магистранту предоставляется право выбора темы реферата из рекомендованного преподавателем дисциплины списка. Выбор темы должен быть осознанным и обоснованным с точки зрения познавательных интересов автора, а также полноты освещения темы в имеющейся научной литературе.

Если интересующая тема отсутствует в рекомендованном списке, то по согласованию с преподавателем магистранту 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 используемых источников (автор, название, место и год издания, издательство, страницы).

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.

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 соответствии с Приложением.

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 двумя или тремя главами, которые могут включать 2-3 параграфа (пункта).

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 аббревиатуры. 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

Общие требования к оформлению реферата

Рефераты по дисциплинам магистратуры направления подготовки 38.04.02 – «Менеджмент», как правило, требуют изучения и анализа значительного объема статистического материала, формул, графиков и т. п. В силу этого особое значение приобретает правильное оформление результатов проделанной работы.

Текст реферата должен быть подготовлен в печатном виде. Исправления и пометки не допускаются. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 25 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем реферата – не менее 20 страниц. Титульный лист реферата оформляется магистрантом по образцу, данному в приложении 1.

Текст реферата должен быть разбит на разделы: главы, параграфы и т. д. Очередной раздел нужно начинать с нового листа.

Все страницы реферата должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

Таблицы

Таблицы по содержанию делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод о том, что...», «таблица позволяет заключить, что...» и т. п.

В неаналитических таблицах обычно помещаются необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации и констатации фактов.

Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Тематический заголовок располагается по центру таблицы, после нумерационного, размещённого в правой стороне листа и включающего надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах каждой главы. Номер таблицы состоит из двух цифр: первая указывает на номер главы, вторая – на номер таблицы в главе по порядку (например: «Таблица 2.2» – это значит, что представленная таблица вторая во второй главе).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого, второго и т. д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы». Если в работе несколько таблиц, то после слов «Продолжение» или «Окончание» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например: «Продолжение табл. 1.1», «Окончание табл. 1.1».

На все таблицы в тексте курсовой работы должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например: «...в табл. 2.2».

Формулы

Формулы – это комбинации математических знаков, выражающие какие-либо предложения.

Формулы, приводимые в реферате, должны быть наглядными, а обозначения, применяемые в них, соответствовать стандартам.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы и уравнения следует выделять из текста свободными строками. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), минус (–), умножения (x) и деления (:).

Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах всей курсовой работы (реферата) или главы. В пределах реферата используют нумерацию формул одинарную, в пределах главы – двойную. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

В тексте ссылки на формулы приводятся с указанием их порядковых номеров, например: «...в формуле (2.2)» (второй формуле второй главы).

Иллюстрации

Иллюстрации позволяют наглядно представить явление или предмет такими, какими мы их зрительно воспринимаем, но без лишних деталей и подробностей.

Основными видами иллюстраций являются схемы, диаграммы и графики.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

Диаграмма – один из способов изображения зависимости между величинами. Наибольшее распространение получили линейные, столбиковые и секторные диаграммы.

Для построения линейных диаграмм используется координатное поле. По горизонтальной оси в изображенном масштабе откладывается время или факториальные признаки, на вертикальной – показатели на определенный момент (период) времени или размеры результативного независимого признака. Вершины ординат соединяются отрезками – в результате получается ломаная линия.

На столбиковых диаграммах данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины, расположенных вертикально или горизонтально. Длина (высота) прямоугольников пропорциональна изображенным ими величинам.

Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей изображаемого явления.

График – это результат обработки числовых данных. Он представляет собой условные изображения величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии.

Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и располагаются после первой ссылки на них в тексте так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации должны иметь номер и наименование, расположенные по центру, под ней. Иллюстрации нумеруются в пределах главы арабскими цифрами, например: «Рис. 1.1» (первый рисунок пер-

вой главы). Ссылки на иллюстрации в тексте реферата приводят с указанием их порядкового номера, например: «...на рис. 1.1».

При необходимости иллюстрации снабжаются поясняющими данными (подрисуночный текст).

Приложения

Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но, тем не менее, необходима для более полного освещения темы. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложении помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: инструкции, методики, положения, результаты промежуточных расчетов, типовые проекты, имеющие значительный объем, затрудняющий чтение и целостное восприятие текста. В этом случае в тексте приводятся основные выводы (результаты) и делается ссылка на приложение, содержащее соответствующую информацию. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу листа пишут слово «Приложение» и указывают номер приложения. Если в реферате больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над текстом приложения, по центру.

При ссылке на приложение в тексте реферата пишут сокращенно строчными буквами «прил.» и указывают номер приложения, например: «...в прил. 1».

Приложения оформляются как продолжение текстовой части реферата со сквозной нумерацией листов. Число страниц в приложении не лимитируется и не включается в общий объем страниц реферата.

Библиографический список

Библиографический список должен содержать перечень и описание только тех источников, которые были использованы при написании реферата.

В библиографическом списке должны быть представлены монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты. При составлении списка необходимо обратить внимание на достижение оптимального соотношения между монографическими изданиями, характеризующими глубину теоретической подготовки автора, и периодикой, демонстрирующей владение современными экономическими данными.

Наиболее распространенным способом расположения наименований литературных источников является алфавитный. Работы одного автора перечисляются в алфавитном порядке их названий. Исследования на иностранных языках помещаются в порядке латинского алфавита после исследований на русском языке.

Ниже приводятся примеры библиографических описаний использованных источников.

Статья одного, двух или трех авторов из журнала

Зотова Л. А., Еременко О. В. Инновации как объект государственного регулирования // *Экономист*. 2010. № 7. С. 17–19.

Статья из журнала, написанная более чем тремя авторами

Валютный курс и экономический рост / С. Ф. Алексащенко, А. А. Клепач, О. Ю. Осипова [и др.] // *Вопросы экономики*. 2010. № 8. С. 18–22.

Книга, написанная одним, двумя или тремя авторами

Иохин В. Я. Экономическая теория: учебник. М.: Юристъ, 2009. 178 с.

Книга, написанная более чем тремя авторами

Экономическая теория: учебник / В. Д. Камаев [и др.]. М.: ВЛАДОС, 2011. 143 с.

Сборники

Актуальные проблемы экономики и управления: сборник научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. 146 с.

Статья из сборника

Данилов А. Г. Система ценообразования промышленного предприятия // *Актуальные проблемы экономики и управления: сб. научных статей*. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. С. 107–113.

Статья из газеты

Крашаков А. С. Будет ли обвал рубля // *Аргументы и факты*. 2011. № 9. С. 3.

Библиографические ссылки

Библиографические ссылки требуется приводить при цитировании, заимствовании материалов из других источников, упоминании или анализе работ того или иного автора, а также при необходимости адресовать читателя к трудам, в которых рассматривался данный вопрос.

Ссылки должны быть затекстовыми, с указанием номера соответствующего источника (на который автор ссылается в работе) в соответствии с библиографическим списком и соответствующей страницы.

Пример оформления затекстовой ссылки

Ссылка в тексте: «При оценке стоимости земли необходимо учесть все возможности ее производственного использования» [17, С. 191].

В списке использованных источников:

17. *Борисов Е. Ф.* Основы экономики. М.: Юристъ, 2008. 308 с.

ОРГАНИЗАЦИЯ 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 магистранта на вопросы преподавателя.
3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Советы магистранту:

•Готовясь к защите реферата, вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме вашего ответа. Но тут же необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом, иначе вы сможете проговорить все 15-20 минут и не раскрыть сущности вопроса. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.

•Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

•Целесообразнее вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

•Рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

•Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

•Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.

•Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

•Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

•Не бойтесь дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь вам или сэкономить время. Если вас прервали, а при оценке ставят в вину пропуск важной части материала, не возмущайтесь, а покажите план своего ответа, где эта часть стоит несколько позже того, на чем вы были прерваны.

•Прежде чем отвечать на дополнительный вопрос, необходимо сначала правильно его понять. Для этого нужно хотя бы немного подумать, иногда переспросить, уточнить: правильно ли вы поняли поставленный вопрос. И при ответе следует соблюдать тот же принцип экономности мышления, а не высказывать без разбора все, что вы можете сказать.

•Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы (это вина не преподавателя, а ваша).

ТЕМЫ РЕФЕРАТА

1. Общение как социально-психологическая категория.
2. Коммуникативная культура в деловом общении.

3. Условия общения и причины коммуникативных неудач.
4. Роль невербальных компонентов в речевом общении.
5. Речевой этикет, его основные функции и правила.
6. Причины отступлений от норм в речи, типы речевых ошибок, пути их устранения и предупреждения.
 7. Деловая беседа (цели, задачи, виды, структура).
 8. Особенности телефонного разговора.
 9. Новые тенденции в практике русского делового письма.
 10. Культура дискусивно-полемиической речи. Виды споров, приемы и уловки в споре
 11. Основные правила эффективного общения.
 12. Личность как субъект общения. Коммуникативная компетентность личности.
 13. Конфликтное поведение и причины его возникновения в деструктивном взаимодействии.
 14. Деловое общение и управление им.
 15. Отношения сотрудничества и конфликта в представлениях российских работников.
 16. Реформы в России и проблемы общения молодого поколения и работодателей.
 17. Культура речи в деловом общении.
 18. Содержание закона конгруэнтности и его роль в деловом общении.
 19. Этика использования средств выразительности деловой речи.
 20. Особенности речевого поведения.
 21. Культура устной и письменной речи делового человека в современной России.
 22. Вербальные конфликтогены в практике современного российского общества.
 23. Этические нормы телефонного разговора.
 24. Основные тенденции развития Российской деловой культуры.
 25. Характеристика манипуляций в общении.
 26. Приемы, стимулирующие общение и создание доверительных отношений.
 27. Правила подготовки публичного выступления.
 28. Правила подготовки и проведения деловой беседы.
 29. Типология конфликтных личностей и способы общения с ними.
 30. Этикет и имидж делового человека.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к *зачету* по дисциплине «*Средства коммуникации в учебной и профессиональной деятельности*» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «*Средства коммуникации в учебной и профессиональной деятельности*».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к *зачету* на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

по дисциплине

ФТД.В.03 СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

Направление подготовки:

48.04.01 Теология

Направленность (профиль):

Государственно-конфессиональные отношения

квалификация выпускника: **магистр**

форма обучения: **заочная**

год набора: 2021

Автор: Полянок О.В., к.п.н.

Одобрены на заседании кафедры

Рассмотрены методической комиссией


Управления персоналом

(название кафедры)


Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Зав. кафедрой


(подпись)

Председатель


(подпись)

Ветошкина Т.А.

(Фамилия И.О.)

Мочалова J.A.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2020

(Дата)

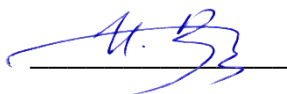
Протокол № 2 от 12.10.2020

(Дата)

Екатеринбург
2020

Методические указания по дисциплине согласованы с выпускающей кафедрой теологии.

Заведующий кафедрой



Бачинин И.В.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	9
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.	13
ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ.....	15
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	23
ВЫПОЛНЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ПИСЬМЕННОГО ДОМАШНЕГО ЗАДАНИЯ (ТЕСТА).....	24
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	27

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированными видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствование развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны - это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – подготовка к практическим занятиям (в т.ч. подготовка к практико-ориентированным заданиям и др.).

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине *«Социальная адаптация и социальная защита»* обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к сдаче *зачета*.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине *«Социальная адаптация и социальная защита»* являются:

- самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);

- подготовка к практическим (семинарским) занятиям (в т.ч. ответы на вопросы для самопроверки, подготовка к выполнению практико-ориентированных заданий);

- подготовка к зачету.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Социальная и профессиональная адаптация. Психика и организм человека

Ощущение
Восприятие
Внимание
Память
Воображение
Речь
Эмоции
Чувства
Профессия
Самооценка
Общие способности
Специальные способности

Тема 2. Социальная и профессиональная адаптация. Профессиональное самоопределение и развитие

Профессия
Специальность
Специализация
Оптация
Профессиональная подготовка
Профессиональная адаптация
Профессионализм
Мастерство
Профессиональная пригодность
Профессиональная непригодность
Правильные ориентиры
Личностные регуляторы выбора профессии
Профессиональное самоопределение
Самопрезентация при трудоустройстве

Тема 3. Основы социально-правовых знаний. Социальная защита инвалидов

Социализация человека в сферах деятельности
Социальная адаптация
Социальные нормы
Социальные роли
Общение как условие удовлетворения личности.
Способ преодоления коммуникативных барьеров
Психологическая совместимость в коллективе
Медико-социальная экспертиза

Реабилитация инвалидов

Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой 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 выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных 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 руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные 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 текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна 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. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный 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. Студентам с этой целью рекомендуется заводить 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 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 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 и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в 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.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в

конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование – наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;

- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;

- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;

2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;

3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Примените методику определения профессионального типа личности Дж. Голланда (Дж. Холланда)

Методические рекомендации

Изучая индивидуальные особенности людей, психолог Дж. Голланд разработал методику для определения социальной направленности личности (социального характерологического типа), выделив шесть типов: реалистический тип (Р), интеллектуальный тип (И), социальный тип (С), конвенциальный тип (К), предприимчивый тип (П), артистический тип (А).

Инструкция:

Из каждой пары профессий нужно выберите одну, наиболее Вами предпочитаемую. Всего 42 выбора.

Тест

№	а	б
1	инженер-техник	инженер-контролер
2	вязальщик	санитарный врач
3	повар	наборщик
4	фотограф	зав. магазином
5	чертежник	дизайнер
6	философ	психиатр
7	ученый-химик	бухгалтер
8	редактор научного журнала	адвокат
9	лингвист	переводчик художественной литературы
10	педиатр	статистик
11	организатор воспитательной работы	председатель профсоюза
12	спортивный врач	фельетонист
13	нотариус	снабженец
14	перфоратор	карикатурист
15	политический деятель	писатель
16	садовник	метеоролог
17	водитель	медсестра
18	инженер-электрик	секретарь-машинистка
19	маляр	художник по металлу
20	биолог	главный врач
21	телеоператор	режиссер
22	гидролог	ревизор
23	зоолог	зоотехник
24	математик	архитектор
25	работник ИДН	счетовод
26	учитель	милиционер
27	воспитатель	художник по керамике

28	экономист	заведующий отделом
29	корректор	критик
30	завхоз	директор
31	радиоинженер	специалист по ядерной физике
32	водопроводчик	наборщик
33	агроном	председатель сельхозкооператива
34	закройщик-модельер	декоратор
35	археолог	эксперт
36	работник музея	консультант
37	ученый	актер
38	логопед	стенографист
39	врач	дипломат
40	главный бухгалтер	директор
41	поэт	психолог
42	архивариус	скульптор

Ключ к тесту

- Реалистический тип
1а, 2а, 3а, 4а, 5а, 16а, 17а, 18а, 19а, 21а, 31а, 32а, 33а, 34а.
- Интеллектуальный тип:
1б, 6а, 7а, 8а, 9а, 16б, 20а, 22а, 23а, 24а, 31б, 35а, 36а, 37а.
- Социальный тип:
2б, 6б, 10а, 11а, 12а, 17б, 29б, 25а, 26а, 27а, 36б, 38а, 39а, 41б.
- Конвенциальный тип:
3б, 7б, 10б, 13а, 14а, 18б, 22б, 25б, 28а, 29а, 32б, 38б, 40а, 42а.
- Предприимчивый тип:
4б, 8б, 11б, 13б, 15а, 23б, 28б, 30а, 33б, 35б, 37б, 39б, 40б.
- Артистический тип:
5б, 9б, 12б, 14б, 15б, 19б, 21б, 24а, 27б, 29б, 30б, 34б, 41а, 42б.

Интерпретация

Каждый тип личности характеризуется некоторыми особенностями:

- определенными чертами характера и складом ума;
- способностями к определенным видам деятельности;
- предпочтениями определенного рода занятий;
- содержанием увлечений;
- профессиональными возможностями.

Каждому типу личности соответствует определенный тип профессий. В том случае, если человек выбирает профессию соответствующую типу его личности, то он может достичь в ней наибольших успехов и получить наибольшее удовлетворение от работы.

Ниже, в таблице приведены описания каждого из шести типов личности. Однако сделать однозначный вывод о принадлежности к одному определенному типу личности можно только, в том случае, если оценка по этому типу на несколько баллов выше, чем оценки по другим типам.

Таблица

Типы профессиональной направленности личности

Типы	Психологические характеристики,	Ориентация, направленность,	Профессиональная среда	Конкретные профессии
------	---------------------------------	-----------------------------	------------------------	----------------------

	особенности личности, способности	предпочтения		
Р	Активность, агрессивность, деловитость, настойчивость, рациональность, практическое мышление, развитые двигательные навыки, пространственное воображение, технические способности	Конкретный результат, настоящее, вещи, предметы и их практическое использование, занятия, требующие физического развития, ловкости, отсутствие ориентации на общение	Техника, сельское хозяйство, военное дело. Решение конкретных задач, требующих подвижности, двигательных умений, физической силы. Социальные навыки нужны в минимальной мере и связаны с приемом – передачей ограниченной информации.	механик, электрик, инженер, фермер, зоотехник, агроном, садовод, автослесарь, шофер и т.д.
И	Аналитический ум, независимость и оригинальность суждений, гармоничное развитие языковых и математических способностей, критичность, любознательность, склонность к фантазии, интенсивная внутренняя жизнь, низкая физическая активность	Идеи, теоретические ценности, умственный труд, решение интеллектуальных творческих задач, требующих абстрактного мышления, отсутствие ориентации на общение в деятельности, информационный характер общения	Наука. Решение задач, требующих абстрактного мышления и творческих способностей. Межличностные отношения играют незначительную роль, хотя необходимо уметь передавать и воспринимать сложные идеи	физик, астроном, ботаник, программист и др.
С	Умение общаться, гуманность, способность к сопереживанию, активность, зависимость от окружающих и общественного мнения, приспособление, решение проблем с опорой на эмоции и чувства, преобладание языковых способностей	Люди, общение, установление контактов с окружающими, стремление учить, воспитывать, избегание интеллектуальных проблем	Образование, здравоохранение, социальное обеспечение, обслуживание, спорт. Ситуации и проблемы, связанные с умением разбираться в поведении людей, требующие постоянного личного общения, умения убеждать.	врач, педагог, психолог и т.п.
К	Способности к переработке числовой информации, стереотипный подход к проблемам, консервативный характер, подчиняемость, зависимость, следование	Порядок, четко расписанная деятельность, работа по инструкции, заданным алгоритмам, избегание неопределенных ситуаций, социальной активности и фи-	Экономика, связь, расчеты, бухгалтерия, делопроизводство. Деятельность, требующая способностей к обработке рутинной информации и числовых	бухгалтер, финансист, экономист, канцелярский служащий и др.

	обычаям, конформность, исполнительность, преобладание математических способностей	зического напряжения, принятие позиции руководства	данных	
П	Энергия, импульсивность, энтузиазм, предприимчивость, агрессивность, готовность к риску, оптимизм, уверенность в себе, преобладание языковых способностей, развитые организаторские способности	Лидерство, признание, руководство, власть, личный статус, избегание занятий, требующих усидчивости, большого труда, двигательных навыков и концентрации внимания, интерес к экономике и политике	Решение неясных задач, общение с представителями различных типов в разнообразных ситуациях, требующих умения разбираться в мотивах поведения других людей и красноречия	бизнесмен, маркетолог, менеджер, директор, заведующий, журналист, репортер, дипломат, юрист, политик и т.д.
А	Воображение и интуиция, эмоционально сложный взгляд на жизнь, независимость, гибкость и оригинальность мышления, развитые двигательные способности и восприятие	Эмоции и чувства, самовыражение, творческие занятия, избегание деятельности, требующей физической силы, регламентированного рабочего времени, следования правилам и традициям	Изобразительное искусство, музыка, литература. Решение проблем, требующих художественного вкуса и воображения	музыкант, художник, фотограф, актер, режиссер, дизайнер и т.д.

Более точный вывод о профессиональной направленности личности можно сделать, учитывая не максимальную оценку по одному из типов, а определив три типа, имеющие наибольшие оценки. Дело в том, что в соответствии с теорией Дж.Голланда шесть типов личности сгруппированы друг с другом по степени сходства в форме шестиугольника (см. рис.) Каждый тип наиболее сходен со своими соседями по шестиугольнику и наиболее отличается от противоположного в шестиугольнике типа личности.

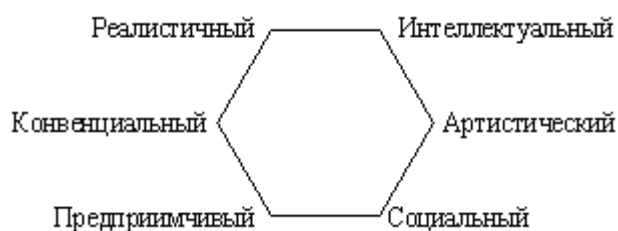


Рис. Шестиугольник Дж.Голланда

Например, социальный тип наиболее похож на предприимчивый и артистический, смежные с ним, и наиболее отличается от реалистического, находящегося по другую сторону шестиугольника.

В том случае, если три типа, получившие наибольшие оценки, являются смежными, то есть находятся с одной стороны шестиугольника, то ваш профессиональный выбор наиболее обоснован и последователен. При этом вы можете отдать предпочтение не только

типу, имеющему максимальную оценку, но также тому типу, который находится посередине между двумя остальными.

Если же три наиболее предпочитаемых типа находятся по разные стороны шестиугольника, то сделать выбор гораздо сложнее. В этом случае будет разумным привлечь для своего решения другие основания, например другие тесты, книги или консультации.

Типы профессиональной направленности личности, определяемые по методике Голланда, в некоторой мере соответствуют классификации профессий по предмету труда. Так, «реалистичный» тип личности в наибольшей степени соответствует профессиям типа «человек – техника» и «человек – природа» и характеризует направленность на рабочие и инженерно-технические специальности и должности. «Интеллектуальный» тип личности в большей степени связан со сферой общественных и естественных наук, то есть с профессиями типа «человек – человек» и «человек – природа». «Социальный» тип определяет склонность к профессиям в сфере обслуживания, образования и медицины типа «человек – человек». «Конвенциональный» тип характеризует склонность к информационным профессиям типа «человек – знаковая система». «Предприимчивый тип однозначно не связан с каким-либо одним предметом труда, может проявляться в любом из них, хотя ориентация на управленческие профессии и должности более тесно связывает представителей этого типа с профессиями типа «человек – человек». Наконец, «артистический» тип личности без проблем можно отнести к профессиям типа «человек – художественный образ».

Задания:

а) На основе самодиагностики определите тип темперамента (дайте интерпретацию количественным показателям (баллам)),

б) Определите приоритетные сферы профессиональной деятельности. Дайте обоснование рекомендаций.

2. Составьте резюме.

Методические рекомендации

Резюме - это краткий вывод из сказанного, написанного или прочитанного, сжато излагающий основные положения (толковый словарь Д.Н. Ушакова).

Применительно к поиску работы, резюме - это описание способностей человека, которые делают его конкурентоспособным на рынке труда. Оно должно отображать три основных качества, требуемых от сотрудника: образованность, продуктивность и неограниченность способностей.

В некоторых случаях можно встретить аббревиатуру CV (лат. - Curriculum Vitae), в буквальном переводе означает "жизнеописание" или "ход жизни" и представляет собой резюме работников творческих профессий; в нем представлены результаты труда, в то время как места работы не указываются. Стилль резюме чаще направлен на получение конкретного места работы, в то время как CV содержит более подробную и структурированную информацию о карьерном пути человека. В контексте нашего времени документ, обозначенный CV или "резюме" (франц. resume - краткое изложение основного содержания), не столько описывает профессиональную жизнь соискателя, сколько служит основанием для приглашения на собеседование.

Цель резюме - привлечь внимание к себе при первом, как правило, заочном знакомстве, произвести благоприятное впечатление и побудить работодателя пригласить Вас на личную встречу.

Инструкция.

В соответствии с пошаговой инструкцией составьте персональное резюме

- Шаг 1. Название резюме

- Здесь Вы должны написать само слово «Резюме» и указать, на кого оно составлено.

Все это пишется в одну строку (Например: Резюме Иванова Ивана Ивановича)

- Шаг 2. Цель резюме

- Необходимо помнить, что у Вашего резюме обязательно должна быть цель. Правильно формулировать ее следующим образом (фразой):

- Цель резюме — соискание должности _____

- Шаг 3. Соискатель и его данные

В этом пункте Вы обязательно должны написать следующее:

- дату рождения;
- адрес;
- контактный телефон, e-mail;
- семейное положение.

- Шаг 4. Образование

Если у Вас несколько образований, то пишите их по порядку.

Например:

1. ГБПОУ СО «Уральский государственный колледж им. И.И. Ползунова», 2014—2018 г.г.,

Специальность: Маркшейдерское дело

Квалификация – Горный техник-маркшейдер

2.....

- Шаг 5. Опыт работы

Обратите внимание на то, что графа «опыт работы» пишется в резюме, начиная с самого последнего места Вашей работы, если оно не является единственным, и начинается с периода, проведенного на данной должности.

- Шаг 6. Должностные обязанности

- Этот пункт в резюме не всегда обязателен, если вакансия, на которую Вы претендуете, является довольно распространенной, а Вы занимали аналогичную должность на предыдущем месте работы.

- Иногда этот пункт можно включить в предыдущий, написав свои должностные обязанности сразу после должности.

- Шаг 7. Достижения на предыдущих местах работы

Пункт «Достижения» — один из самых главных в резюме! Он гораздо важнее, чем образование и даже опыт работы. Ваш потенциальный работодатель хочет знать, за что именно он будет платить Вам заработную плату. Поэтому, очень важно упомянуть при написании резюме о всех значимых достижениях на предыдущих местах работы. При этом, обратите внимание, что правильно писать словами, которые являются так называемыми «маркерами» для сотрудников кадровых служб, рассматривающих Ваше резюме.

Например, правильно писать:

- увеличил объемы продаж на 30 процентов за 6 месяцев;
- разработал и внедрил новую технологию в производство;
- сократил затраты на содержание оборудования на 40%.

Неправильно писать:

- работал над увеличением продаж;
- принимал участие в проекте создания новой технологии;
- сокращал затраты на оборудование.

Важно писать конкретные цифры, так как они очень наглядно отражают суть Ваших достижений.

- Шаг 8. Дополнительная информация

Здесь нужно описать Ваши сильные стороны, профессиональные знания и навыки, которые непосредственно помогут лучше и качественнее выполнять поставленные перед Вами задачи на новом месте работы.

Обычно здесь пишут следующее:

1. Владение компьютером и специальными программами. Это актуально для

офисных работников и сотрудников, чья непосредственная работа связана с ПК. Например, для бухгалтеров, программистов, менеджеров.

2. Владение иностранными языками. Если Ваша будущая работа предполагает чтение, перевод или общение на иностранном языке и Вы им владеете в определенной степени, обязательно напишите об этом. Например: английский разговорный.

3. Наличие автомобиля и навыков вождения. Если же Ваша работа предполагает командировки и Вам часто придется водить автомобиль, например, работая торговым представителем, то стоит указать наличие своего автомобиля, а также категорию водительских прав и стаж. Таким образом, в дополнительной информации наряду с владением компьютером и иностранным языком напишите: есть личный автомобиль, категория В, стаж 5 лет.

• Шаг 9. Личные качества

Здесь не нужно описывать слишком много качеств, особенно, если они не относятся к вашей будущей работе. Вы можете быть добрым и отзывчивым человеком, любящим детей и уважающим своих друзей, но потенциальному работодателю не интересно будет читать про Вашу «сердечность» и богатый внутренний мир.

Например, если Вы претендуете на должность бухгалтера, то хорошо здесь будет написать: собранность, внимательность, пунктуальность, эффективность, математический склад ума, умение анализировать.

Если же Вы претендуете на более творческую профессию, скажем дизайнера или креатора, то здесь следует указать: развитое творческое воображение, чувство стиля, нестандартный взгляд на проблему, здоровый перфекционизм.

• Шаг 10. Рекомендации с предыдущего места работы

РЕЗЮМЕ

1. Ф.И.О. _____
2. Год, месяц, дата рождения _____
3. Контактная информация (телефон, адрес электронной почты и т.п.) _____
4. Предпочтительный способ связи: _____
5. Город: _____
6. Пожелания к будущей работе:
 - 6.1. Должность: _____
 - 6.2. Отрасль: _____
 - 6.3. Зарботная плата (минимум): _____
 - 6.4. График работы: _____
 - 6.5. Сведения об образовании, повышении квалификации, переподготовке (когда и какое учебное заведение окончил(а), специальность и квалификация по образованию, документы о повышении квалификации, переподготовке, ученая степень, ученое звание, дата их присвоения) _____
 - 6.6. Общий трудовой стаж _____
 - 6.7. Сведения о предыдущих местах работы (указать последние места работы, начиная с последнего и/или настоящего места работы):
 - 6.7.1. Наименование организации: _____
 - 6.7.2. Период работы: с " ____ " _____ г. по " ____ " _____ г.
 - 6.7.3. Занимаемая должность: _____
 - 6.7.4. Должностные обязанности: _____
 - 6.7.5. Рекомендации с места работы (Ф.И.О., должность, контактный тел.) _____
 - 6.7.6. Наименование организации: _____
 - 6.7.7. Период работы: с " ____ " _____ г. по " ____ " _____ г.
 - 6.7.8. Занимаемая должность: _____
 - 6.7.9. Должностные обязанности: _____

6.7.10. Рекомендации с места работы (Ф.И.О., должность, контактный тел.)

И.т.д. по каждому предыдущему месту работы.

7. Профессиональные навыки _____

8. Владение иностранными языками: _____

9. Уровень владения компьютером и программами: _____

10. Дополнительные сведения:

10.1. Семейное положение: _____

10.2. Дети: _____

10.3. Возможность командировок: _____

10.4. Дополнительные сведения о себе: _____

Задания:

а) На основе и представленной инструкции и бланка составьте персональное резюме.

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

ВЫПОЛНЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ПИСЬМЕННОГО ДОМАШНЕГО ЗАДАНИЯ (ТЕСТА)

Тема 1

1. Установите соответствие между познавательными процессом и его характеристикой

1. восприятие	а. построение новых целостных образов действительности путем переработки содержания сложившихся опыта
2. воображение	б. закрепление, сохранение и воспроизведение опыта
3. мышление	в. формирование образа предмета или явления, непосредственно воздействующего на органы чувств
4. память	г. обобщенное и опосредованное отражение существующих связей и отношений действительности

2. Под интеллектом человека понимается...

- а) запас слов;
- б) способность к решению проблем без проб и ошибок;
- в) общая способность к познанию и решению проблем, обеспечивающая успешность любой деятельности;
- г) система всех его познавательных способностей.

3. Определите порядок проявления «триады стресса»:

- а) истощение;
- б) резистентность;
- в) реакция тревоги.

4. Способствуют стабильному психологическому состоянию человека:

- а) доброта;
- б) сон;
- в) отдых;
- г) доверие;
- д) хобби;
- е) атмосфера творчества в коллективе

5. Дополните предложение. Состояние, переживаемое людьми как необходимость выполнения скучной, однообразной работы, не имеющей, с точки зрения работника, особого смысла (кроме заработка), называется...

Тема 2

1. Определите траекторию профессионального развития. Траектория представляет собой плавное нарастание профессионализма без достижения

стадии профессионального мастерства с постепенным угасанием прогрессивной динамики развития и спадом профессиональной активности (ответ запишите в форме им. Падежа, ед. числа).

2. По мнению А.М.Новикова, к факторам профилактики профессиональных деструкций относятся:

- а) смена работы;
- б) смена должности;
- в) повышение квалификации;
- г) здоровый образ жизни;
- д) расширение круга общения.

3. Возрастной период кризиса профессиональной карьеры:

- а) 23-30 лет;
- б) 30-33 года;
- в) 38-40 лет;
- г) 48-50 лет.

4. Найдите соответствие между типом профессиональной деформации и его проявлением в профессиональной деятельности:

типом профессиональной деформации	проявление типа профессиональной деформации в профессиональной деятельности
1. авторитарность	а. склонность к морализированию, вера в нравственную непогрешимость
2. демонстративность	б. преимущественное использование распоряжений, указаний, наказаний
3. ролевой экспансионизм	в. превышение властных функций, склонность к распоряжениям, приказам
4. доминантность	г. чрезмерная эмоциональность, самопрезентация
5. социальное лицемерие	д. фиксация на собственных личностных и профессиональных проблемах и трудностях, преувеличение значения своей роли

5. Расставьте по порядку ступени процесса нахождения целей по Л.Зайверту:

- а) инвентаризация целей;
- б) дифференциация во времени жизненных целей;
- в) разработка ключевых представлений в профессиональной сфере;
- г) разработка общих представлений о жизненных устремлениях.

Тема 3

1. Установите соответствие между видом роли, связанной с принятием решения, и его содержанием:

Роль	Содержание
1. Роль предпринимателя	А) Ответственный за представительство организации
2. Роль устраняющего нарушения	Б) Изыскивает возможности организации бизнеса внутри самой организации и за ее пределами
3. Роль распределителя ресурсов	В) Роль фактически сводится к принятию и одобрению всех значительных решений
4. Роль ведущего переговоров	Г) Отвечает за корректировочные действия

2. Расставьте в правильном порядке (начиная с первой стадии) стадии развития команды:

- а) прогресс;
- б) формирование;
- в) хаос;
- г) стабилизация.

3. Что из перечисленного не входит в содержание критерия доступности для инвалидов зданий и сооружений через изложение ряда соответствующих ему требований (п. 5.2 Свода правил по проектированию и строительству СП 31-102-99):

- а) возможность избежать травм, ранений, увечий, излишней усталости и т. п. из-за свойств архитектурной среды зданий;
- б) возможности беспрепятственно достигнуть места обслуживания и воспользоваться предоставленным обслуживанием;
- в) беспрепятственного движения по коммуникационным путям, помещениям и пространствам;
- г) возможности своевременно воспользоваться местами отдыха, ожидания и сопутствующего обслуживания.

4. Продолжите фразу. Социальная адаптация инвалидов предполагает....

5. К кому работник организации должен направить свое обращение при разговоре с инвалидом:

- а) к сурдопереводчику;
- б) к инвалиду;
- в) к сопровождающему лицу.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к зачету по дисциплине «Социальная адаптация и социальная защита» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «Социальная адаптация и социальная защита».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на зачете особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на зачете (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к зачету на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.