

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa79172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Институт лингвистики и межкультурной коммуникации
Факультет романо-германских языков
Кафедра теории и практики английского языка

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности

« 24 » марта 2022 г.
Начальник управления _____
/Р.В. Самойлов /

Одобрено учебно-методическим советом

Протокол от « 24 » марта 2022 г. № 03

Председатель _____
/М.А. Миненкова /



**Методические рекомендации по организации самостоятельной работы
обучающихся**

Направление подготовки
45.04.02 Лингвистика

Программа подготовки:
Теория обучения иностранным языкам и межкультурная коммуникация
(английский язык)

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
института лингвистики и межкультурной
коммуникации

Протокол « 23 » 03 2022 г. № 8
Председатель УМКом _____
/Н.В. Соловьева /

Рекомендовано кафедрой теории и
практики английского языка

Протокол от « 26 » 02 2022 г. № 7
Зав. кафедрой _____
/Е.И. Абрамова /

Мытищи
2022

Автор - составитель:

Абрамова Е.И. кандидат филологических наук, доцент

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 12.08.2020 года № 992.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2022

Содержание

1. Самостоятельная работа как важнейшая форма образовательного процесса.....4
2. Общие рекомендации обучающимся по организации самостоятельной работы4
3. Методические рекомендации для обучающихся по формам самостоятельной работы ...5

1. Самостоятельная работа как важнейшая форма образовательного процесса

Самостоятельная работа – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное/аудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Любой вид занятий, создающий условия для зарождения самостоятельной мысли, познавательной активности обучающихся связан с самостоятельной работой.

Целью самостоятельной работы обучающихся является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками, приобретение опыта творческой, исследовательской деятельности. Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

Формы самостоятельной работы обучающихся включают в себя:

- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий, электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;
- составление и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной учебной литературы, включая электронные учебники, электронные библиотеки и др.;
- подготовку к практическим занятиям;
- подготовку докладов, рефератов, творческих работ;
- выполнение переводов с иностранных языков;
- выполнение исследовательских и творческих заданий;
- составление библиографических списков.

Выполняя самостоятельную работу под контролем преподавателя обучающейся должен:

- освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу обучающихся и предложенный преподавателем в соответствии с данной дисциплиной;
 - выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам.
- обучающейся может:
- самостоятельно определять уровень проработки содержания материала;
 - предлагать дополнительные темы и вопросы для самостоятельной проработки;
 - использовать для самостоятельной работы литературу, не входящую в предложенный список.

Самостоятельная работа планируется обучающимся в значительной мере самостоятельно.

2. Общие рекомендации обучающимся по организации самостоятельной работы

Основной формой самостоятельной работы является изучение конспекта лекций, рекомендованной литературы, выполнение форм текущего контроля, подготовка и участие в практических занятиях. Но для успешной работы необходимо учитывать следующие факторы:

1. Знание программного материала, необходимого для усвоения дисциплин. Необходимо определить пробелы в знаниях, затрудняющие усвоение нового материала.

2. Наличие умений, навыков умственного труда:

а) умение конспектировать на лекции и при работе с книгой;

б) владение логическими операциями: сравнение, анализ, синтез, обобщение, определение понятий, правила систематизации и классификации.

3. Специфика познавательных психических процессов: внимание, память, речь, мышление. Слабое развитие каждого из них становится серьезным препятствием в учебе.

4. Хорошая работоспособность, которая обеспечивается нормальным физическим состоянием. Ведь результат обучения оценивается не количеством сообщаемой информации, а качеством ее усвоения, умением ее использовать и развитием способности к дальнейшему самостоятельному образованию.

5. Соответствие избранной профессии индивидуальным способностям.

6. Овладение оптимальным стилем работы.

7. Уровень требований к себе, определяемый сложившейся самооценкой.

Адекватная оценка знаний, достоинств, недостатков - важная составляющая самоорганизации человека, без нее невозможна успешная работа по управлению своим поведением, деятельностью.

Зная основные методы научной организации умственного труда, можно при наименьших затратах времени, средств и трудовых усилий достичь наилучших результатов.

3. Методические рекомендации для обучающихся по формам самостоятельной работы

3.1 Правила самостоятельной работы с литературой

а) Чтение научной литературы

Самостоятельная работа с учебниками и книгами – это важнейшее условие формирования научного способа познания. Основные советы здесь можно свести к следующим:

Одна из первых задач - составить перечень книг, с которыми вам следует познакомиться. Такой перечень должен быть систематизированным. Учебники и дополнительная литература рекомендуются преподавателем, читающим дисциплину и указаны в рабочих программах дисциплины.

Обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге. Все прочитанные книги и статьи следует конспектировать, но, конечно не надо конспектировать все подряд: можно выписывать основные идеи автора и иногда - наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий дисциплины. Следует подробно разобрать примеры, которые поясняют такие определения. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь.

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.

Обработка информации – план, выписки, тезисы, конспект

План - это «скелет» текста, он компактно отражает последовательность изложения материала. Возможны два способа работы: составить сначала краткий простой план и затем, вновь читая текст, написать сложный, подыскивая детализирующие пункты, или разработать подробнейший простой план, а далее преобразовать его в сложный, группируя пункты под общими для них заголовками. Возможен и более рациональный подход: записывать пункты плана с большими интервалами и с широкими полями, оставляя пространство для последующего совершенствования его. Составляя план при чтении текста, прежде всего, старайтесь определить границы мыслей. Эти места в книге тотчас же отмечайте. Нужным отрывкам давайте заголовки, формулируя соответствующий пункт плана. Затем снова просматривайте прочитанное, чтобы убедиться, правильно ли установлен момент поворота содержания, уточните формулировки. Стремитесь, чтобы заголовки-пункты плана наиболее полно раскрывали мысли автора.

Выписки особенно удобны, когда требуется собрать материал из разных источников. Они могут служить подспорьем для более сложных видов записей, таких как тезисы, конспекты. Выписки можно составлять в гибкой форме, которая облегчала бы их накопление, изменение, а также подбор по какому-либо признаку или принципу. Выписки делайте после того, как текст прочитан целиком и понятен в целом. Не старайтесь выписывать все приглянувшиеся цитаты, внимательно проанализируйте текст, осмыслите его. Можно выписывать цитаты, можно излагать мысли автора своими словами. Большие отрывки текста, которые трудно цитировать в полном объеме, старайтесь, сконцентрировав содержание, записать своими словами. Яркие и важнейшие места приводите дословно. Записывая цитаты, заключайте их в кавычки, оберегайте текст от искажений. Но если выписки делаются из одного и того же текста, кавычки возле каждой цитаты можно не ставить.

Тезисы – краткое изложение содержания главы, раздела книги, статьи. Тезисы позволяют обобщить изучаемый материал, выразить его суть в кратких формулировках, помогая раскрыть содержание книги, статьи, то процесс их составления, в свою очередь, дает возможность глубже разобраться в материале. Тезисы принято подразделять на основные, простые, сложные. Простые тезисы (иногда их записывают в виде цитат) составляются при первоначальном ознакомлении с текстом, а основные можно составить лишь при уяснении сути и направленности источника в целом. Основные тезисы часто создаются на базе простых, путем их обобщения, переделки и редактирования. Существенную помощь при написании тезисов оказывает предварительно составленный план.

При составлении тезисов не приводите факты и примеры. Сохраняйте в тезисах самобытную форму высказывания, оригинальность авторского суждения, чтобы не потерять документальность и убедительность. Изучаемый текст читайте неоднократно, разбивая его на отрывки; в каждом из них выделяйте главное, и на основе главного формулируйте тезисы. Полезно связывать отдельные тезисы с подлинником текста (на полях делайте ссылки на страницы). По окончании работы над тезисами сверьте их с текстом источника, затем перепишите и пронумеруйте.

Конспект - это последовательная фиксация информации, отобранной и обдуманной в процессе чтения. Конспекты бывают четырех типов: плановые (каждому вопросу плана соответствует определенная часть конспекта); текстуальные (состоящие из цитат); свободные (сочетающие выписки, цитаты, тезисы); тематические (содержащие ответ на поставленный вопрос по нескольким источникам).

Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. Выделите значимые места текста. Не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора. Законспектируйте материал, четко

следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами.

После изучения определенной темы по конспектам, учебнику, на практических занятиях и самостоятельно попробуйте воспроизвести по памяти определения, новую лексику, основные положения предмета, темы.

Иногда пробелы в знаниях выявляются только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала - умение ответить на контрольные вопросы или сделать задание по пройденному материалу.

Если в процессе самостоятельной работы возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах вы должны четко выразить, в чем ваши затруднения.

3.2. Правила написания научных текстов

Реферат (от лат. *refereo* – сообщаю) – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа обучающегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-тематический характер. Прежде чем выбрать тему реферата, автору необходимо выяснить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

Помните, что:

- важно разобраться сначала, какова истинная цель вашего научного текста – это поможет вам разумно распределить свои силы и время;
- писать следует ясно и понятно, стараясь основные положения формулировать четко и недвусмысленно, а также стремясь структурировать свой текст. Понятно, что работа, написанная без заголовков, без выделения наиболее важных мест, с очень длинными абзацами и т. п. будет трудна для восприятия. Следует узнать требования к объему и оформлению текста, принятые в вашем учебном заведении.

Этапы работы над рефератом:

- Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию.
- Подбор и изучение основных источников по теме. Как правило, при разработке реферата используется не менее 10 -14 различных источников.
- Составление библиографии. Кроме основной литературы - научной, учебной и методической - могут быть использованы Интернет-ресурсы с обязательными точными ссылками на электронный адрес.
- Обработка и систематизация информации.
- Разработка плана реферата.
- Написание реферата. В среднем объем реферата – 8 – 10 стр. печатного текста (шрифт 14, интервал 1,5).
- Публичное выступление с результатами исследования.

Примерная структура реферата:

- Титульный лист.
- Содержание.
- Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, дается характеристика используемой литературы).

- Основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы).

- Заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации).

- Список использованных источников.

- Приложение (при необходимости).

Критерии оценки реферата:

- Актуальность темы исследования.

- Соответствие содержания теме.

- Глубина проработки материала.

- Правильность и полнота использования источников.

- Соответствие оформления реферата стандартам.

Реферат засчитывается, если отвечает изложенным выше требованиям, является самостоятельной работой и не содержит явных теоретических нарушений, грубых ошибок и плагиата.

Творческая работа – это небольшое прозаическое сочинение, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Некоторые признаки творческой работы:

- наличие конкретной темы или вопроса. Произведение, посвященное анализу широкого круга проблем, по определению не может быть выполнено в этом жанре;

- выражение индивидуальных впечатлений и соображений по конкретному поводу или вопросу. Заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета;

- творческая работа может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный или чисто беллетристический характер, оно предлагает новое, субъективное мнение о чем-либо;

- в содержании творческой работы оцениваются в первую очередь личность автора - его мировоззрение, мысли и чувства.

Работа над творческой работой позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные понятия, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать опыт соответствующими примерами, аргументировать свои выводы.

Важно также учитывать следующие моменты:

Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении - резюмируется мнение автора).

В отличие от нейтрального, сдержанного и относительно бесстрастного научного стиля реферата, статьи, стиль изложения в творческой работе эмоционален, экспрессивен, ясно выражает оценку и отношение автора к теме. Впрочем, стиль всегда зависит от личности автора.

Для творческой работы характерны:

- Небольшой объем (до 20 стр.).

- Конкретная тема и подчеркнуто субъективная ее трактовка.

- Свободная композиция - важная особенность жанра.

- Непринужденность повествования.

- Склонность к парадоксам.

- Внутреннее смысловое единство.

- Ориентация на разговорную речь.

Внутренняя структура творческой работы может быть произвольной. Поскольку это малая форма письменной работы, то не требуется обязательное повторение выводов в конце, они могут быть включены в основной текст или в заголовок.

Аргументация может предшествовать формулировке проблемы. Формулировка проблемы может совпадать с окончательным выводом.

Доклад - вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяющий познавательные интересы и приучающий критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

В ходе доклада необходимо показать, насколько хорошо автор знаком с фундаментальными трудами по избранной теме, продемонстрировать владение методологией исследования, показать, что результат исследования есть результат широкого обобщения, а не подтасовка случайных фактов. Доклад начинается с научной актуальности темы, затем дается обзор предшествующих работ и, наконец, формулируется тезис – мысль, требующая обоснования.

Алгоритм написания доклада:

1. Определитесь с темой для доклада.
2. Подберите и изучите материалы по теме. Составьте библиографию. При работе над докладом рекомендуется использовать 8-10 источников.
3. Составьте план доклада. В него обязательно должны входить такие пункты как «Введение» и «Заключение» или «Выводы». Основная часть доклада также может состоять из нескольких частей, которые необходимо изложить достаточно кратко, поскольку доклад предполагает устное выступление длиной 10-15 минут.
4. Напишите текст доклада. Придерживайтесь научного стиля изложения, но помните, что, скорее всего, вам придется представлять этот доклад устно.

Доклад – это устное выступление, он отличается от письменных работ (рефератов, курсовых и дипломных работ). Для этого нужно соблюдать определенные правила:

1. Необходимо четко соблюдать регламент. Для того чтобы уложиться в отведенное время необходимо:
 - тщательно отобрать факты и примеры, исключить из текста выступления все, не относящееся напрямую к теме;
 - весь иллюстративный материал (графики, диаграммы, таблицы, схемы, рисунки) должен быть подготовлен заранее;
 - необходимо заранее проговорить вслух текст выступления, зафиксировав время и сделав поправку на волнение, которое неизбежно увеличивает время выступления перед аудиторией.

2. Доклад должен хорошо восприниматься на слух. Это предполагает: краткость, т.е. исключение из текста слов и словосочетаний, не несущих смысловой нагрузки; смысловую точность, т.е. отсутствие возможности двоякого толкования тех или иных фраз; отказ от неоправданного использования иностранных слов и сложных грамматических конструкций.

Слушателю доклада должна быть понятна логика изложения. С этой целью перед тем, как закончить доклад, желательно очень кратко повторить алгоритм (ход рассуждений), с помощью которого автор пришел к окончательным выводам.

3. Необходимо постоянно поддерживать контакт с аудиторией.

Для того чтобы поддерживать постоянный контакт с аудиторией, используются разнообразные ораторские приемы: риторические вопросы; паузы; интонационные приемы (изменения мелодии, темпа речи, громкости, тембра); жестикация. Но здесь следует соблюдать меру: при слишком частом употреблении эти средства акцентирования превращаются в информационно-избыточные элементы, мешающие следить за логикой изложения.

Для того чтобы обеспечить благоприятный режим восприятия визуальной информации необходимо соблюдать правила:

- величина букв и цифр должна быть такой, чтобы слушатель, находящийся за последним столом, мог без напряжения воспринимать графическую информацию. По этой же причине предпочтительны прямые шрифты и не рекомендуется злоупотреблять раскраской букв и фона; надписи предпочтительны горизонтальные; не рекомендуется сокращать слова, кроме общепринятых типа «и др.», «и т.д.»; запрещается делать переносы слов.

- не перегружать кадр текстом – только короткие выразительные надписи-заголовки, все объясняйте устно.

- каждый кадр должен появляться на экране только тогда, когда вы начинаете говорить об этом объекте. Как только объяснение данного экранного образа заканчивается, необходимо сейчас же прекратить его демонстрацию на экране.

- нельзя, высвечивая даже самый простой рисунок, не давать при этом краткого объяснения.