

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»

Кафедра «Социальные технологии»

Методические рекомендации по изучению дисциплины

Форма обучения: очная, заочная

Присваиваемая квалификация (степень): бакалавр

Улан-Удэ
2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Подготовка к аудиторному занятию предполагает проработку пройденного учебного материала по конспектам лекций и рекомендованной преподавателем учебно-методической литературе (раздел 6 РП).

1. Методические рекомендации по конспектированию и работе с литературными источниками

1.1 Конспектирование

Конспектирование представляет собой систематизированную, логически связную форму записи, включающую выписки, тезисы, дополненные мыслями и комментариями студента. В конспект могут войти также отдельные части текста, цитируемые дословно, факты, примеры, цифры, схемы. Конспект может быть выборочным или сквозным. Сквозное конспектирование предполагает запись полного текста без пропусков и наиболее часто используется при составлении конспектов лекций. Выборочное конспектирование говорит само за себя и наиболее подходит при составлении конспектов литературных источников.

Хорошая методика конспектирования лекций экономит силы и время. Специалисты определяют пять ключей к успешному конспектированию: записывать, сокращать, излагать, отображать, просматривать.

Обучающемуся необходимо создать собственную систему, основанную на нескольких простых стратегиях:

- рекомендуется использовать для записей блокнот, страницы которого можно легко заменять: это позволит добавлять, убирать и заменять страницы и записи;

- нужно выделять основные моменты: не нужно записывать за лектором слово в слово вместо того, чтобы охватить основные моменты;

- при использовании лектором презентаций, важно фиксировать комментарии к слайдам;

- необходимо постоянно совершенствовать структуру конспекта: например, включить в него заголовки, даты и даже номера аудиторий, имена докладчиков, включая соучеников, систему "разделов" для организации конспектов;

- для возможности дополнения записей рекомендуется оставлять место для заметок и правок, ссылок на учебники или другие источники, добавочных определений.

Конспект лекций должен иметь следующую структуру:

- основные понятия и их определения;
- особенности строения и функционирования объектов, их основные свойства, характеристики, параметры;
- задачи (проблемы) теоретического и/или практического изучения объектов, их создания и применения;
- методы, средства и способы их теоретического и/или практического изучения и совершенствования;
- современные тенденции и перспективы развития науки и практики в данной предметной области.

1.2 Работа с литературными источниками

Первый этап деятельности студента - это поиск соответствующих источников информации по изучаемой теме. Основными источниками при подготовке к занятию являются: книги, учебные пособия, методические указания и разработки, нормативные документы. При любой самостоятельной деятельности с информационными ресурсами необходимо выполнить отбор необходимой литературы и источников информации в соответствии с темой, изучить отобранный материал, составить план, проработать текст и подготовить выписки, сформировать текст, оформить работу. Поиск необходимой литературы можно осуществлять в библиотеке и в Интернет. Что касается использования электронных ресурсов, следует помнить об опасности использования непроверенной информации.

Поиск книг в библиотеке обычно начинают с каталога библиотеки. Каждая библиотека имеет собственный справочно-библиографический аппарат. Ее каталоги и картотеки содержат оригинальную информацию. При сходных фондах отечественных изданий каталоги научных библиотек могут отличаться по структуре и содержанию. Поэтому поиск информации в различных библиотеках может дать разные результаты. Для более широкого поиска информации о книгах по проблеме можно использовать книжную летопись, реферативные журналы, аналитические обзоры, бюллетени.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронным-библиотечной системе ЭБС: «БиблиоТех», «Рукопт», «Лань», «Научная электронная библиотека Elibrary» ВСГУТУ, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, как на территории ВСГУТУ, так и вне ее.

После того, как собрана информация об основных источниках по теме, можно переходить к их изучению. При первоначальном знакомстве с книгой полезно сначала внимательно изучить аннотацию, оглавление, введение, заключение, список литературы. Список литературы должен быть достаточно полным и характеризовать осведомленность студента в изучаемой проблеме. После отбора и краткого просмотра материалов можно приступать к составлению плана работы. Здесь хотелось бы подчеркнуть, о необходимости плана для работы, так как он помогает осмыслить материал, продумать четкую структуру работы, систематизировать накопленные материалы. При работе с литературными источниками нужно обратить внимание на изучение основных понятий, научных и практических проблем изучаемой темы, с разных точек зрения на нее, основных теоретических и эмпирических подходов к ее исследованию. Необходимо не просто прочитать, а провести анализ, сравнение, группировку, систематизацию и обобщение собранных материалов, и не ограничиваться простой компиляцией традиционных учебных знаний или теоретических рассуждений из научных трудов. Работа не должна носить репродуктивный характер. Прежде чем делать выписки или конспектировать источник, необходимо зафиксировать точное библиографическое его описание. Это потребуются вам при оформлении списка литературы. Выписки и конспекты работ целесообразно делать на отдельных листах, так как это создаст определенные удобства в классификации материалов на завершающем этапе при написании текста работы, позволит быстрее классифицировать источники по содержанию информации.

1.3 Методические рекомендации по подготовке к аудиторному занятию

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. 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.

1.4 Методические рекомендации по выполнению практической работы

В ходе изучения дисциплины предусмотрены практические работы, их количество и тематика представлена в таблице 5.3 РП. Работа выполняется в течение одного, двух либо трех занятий. По каждому занятию обучающийся выполняет следующие работы:

- решение и разбор заданий по теме работы совместно с преподавателем; – самостоятельное выполнение индивидуальных заданий работы;
- подготовка к индивидуальному опросу (защите) по работе.

Для каждой работы предусмотрен крайний срок защиты, регламентированный графиком защиты работ.

Для успешной сдачи работы необходимо:

- получить у преподавателя на занятии задание;
- выполнить анализ постановки задания, в случае затруднений проконсультироваться с преподавателем;
- самостоятельно выполнить задание (выбрать метод решения, найти опорный теоретический материал, составить алгоритм и т.п.). В ходе решения можно обращаться за консультациями к преподавателю, а так же пользоваться любыми справочными материалами;
- продемонстрировать преподавателю выполненное задание;
- в случае замечаний исправить недочеты выполнения заданий;
- ответить (правильно) на дополнительные вопросы преподавателя. При ответе нельзя пользоваться справочными материалами и консультациями.

1.5 Методические рекомендации по написанию контрольной работы

Контрольная работа — форма самостоятельной работы, направленной на

детальное знакомство с какой-либо темой в рамках данной учебной дисциплины. Основная задача выполнения контрольной работы по дисциплине - это углубленное изучение определенной проблемы, получение более полной

информации по

какому-либо его разделу. Если тема предполагает научно-исследовательский аспект, то в содержании контрольной работы должны быть представлены результаты исследования. Темы и варианты контрольных работ представлены в методических указаниях по выполнению контрольной работы по дисциплине.

При выполнении контрольной работы необходимо использование достаточного для раскрытия темы количества источников, непосредственно относящихся к изучаемой теме (книг и статей). Можно использовать литературу, рекомендуемую преподавателем, или самостоятельно подобранные источники, а также учебники, желательно использовать не менее четырех источников.

При выполнении контрольной работы обучающийся должен усвоить следующие основные умения:

- самостоятельный поиск информации по заданной теме;
- отбор существенной информации, необходимой для полного освещения изучаемой проблемы, отделение этой информации от второстепенной (в рамках данной темы);
- анализ и синтез знаний и исследований по проблеме;
- обобщение и классификация информации по исследовательским проблемам;
- логичное и последовательное раскрытие темы;
- обобщение знаний по проблеме и формулирование выводов из литературного обзора материала;
- грамотное построение научного реферативного текста.

Требования к оформлению контрольной работы:

Основные структурные элементы контрольной работы:

1. Титульный лист.
2. Основное содержание.
3. Библиографический список

Объем всей контрольной работы (включая титульный лист, содержание, библиографический список) должен быть приблизительно равен 15 - 20 страницам. Страницы работы нумеруются внизу страницы посередине, начиная с цифры 2. Первоисточник приводимых в тексте цитат указывается в списке литературы с указанием автора, названия работы, издательства, года издания и номера страницы.

1.6 Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат – форма самостоятельной работы, направленной на детальное знакомство с основными разделами данной учебной дисциплины. Основная задача написания реферата по разделу – это углубленное изучение определенной

проблемы дисциплины, получение более полной информации по какому-либо его разделу или всей дисциплины в целом.

Реферат – сжатое письменное изложение научной информации по конкретной теме, – изложение, в котором выражается и отношение к этой информации, ее оценка.

Реферат является обзорным (по нескольким источникам – книгам, главам, статьям).

Реферат, как правило, излагается своими словами. Точные определения и цитаты вводятся лишь особо значимые и те, против содержания которых референт (составитель реферата) возражает.

План реферата определяется исследователем. Но в реферативной работе желательно иметь следующие компоненты (части):

- краткие сведения об авторе реферируемого материала (если это диктуется темой реферата);

- сжатое, но достаточно полное и точное изложение сущности научной информации по теме (главная часть реферата);

- замечания, обобщения, выводы референта об изложенной информации, ее значении.

Написанный реферат становится основой для устного сообщения.

После того, как студент изучил научную литературу по теме, систематизировал полученную информацию, следует приступить к работе над рефератом. Композиционная структура реферата включает следующие основные элементы:

- титульный лист,

- введение,

- основную часть,

- заключение,

- литература.

Титульный лист является первой страницей реферата и заполняется строго по образцу.

Далее следует введение, в котором обосновывается актуальность выбранной темы, приводится краткий обзор литературы, излагается цель работы и содержание поставленных задач, формулируются объект и предмет исследования.

В основной части реферата раскрывается данная тема.

Реферат заканчивается заключительной частью, которая так и называется «Заключение», составляющее итоговые результаты.

После заключения принято помещать библиографический список использованной литературы. Этот список составляет одну из существенных частей реферата и отражает самостоятельную творческую работу студента.

Каждый включенный в такой список источник должен иметь отражение в тексте реферата. Если его автор делает ссылку на какие-либо заимствованные факты или цитирует работы других авторов, то он должен обязательно указать в подстрочной ссылке, откуда взяты приведенные материалы. Не следует включать в библиографический список те работы, на которые нет ссылок в тексте реферата и которые фактически не были использованы.

Объем реферата регламентируется (15-20 страниц), основным условием является полное оснащение заданных вопросов.

Страницы работы нумеруются внизу по центру, начиная с содержания (с цифры 2). Первоисточник, приводимый в тексте цитат указывается в списке литературы с указанием автора, названия работы, издательства, года издания и номера страницы. В тексте помещают квадратные скобки с номером источника в списке литературы (например [4]). Иллюстрации, таблицы, графики могут помещаться в текст работы или на отдельные страницы (листы), которые включаются в общую нумерацию.

Реферат оценивается по следующим показателям: -

соответствие содержания выбранной теме;

- новизна информации;

- аргументированность выводов и заключений автора.

Их основная цель – углубить знания, полученные в процессе изучения дисциплины, привить умения самостоятельной работы с научной литературой, развить индивидуальные способности студентов и их творческое мышление. Рефераты должны быть самостоятельны и правильно оформлены.

Защита реферативного обзора обязательно должна сопровождаться презентацией, выполненной в программе PowerPoint, на слайдах должны быть представлены основные выводы реферативного обзора. Объем презентации – 10-12 слайдов. Защита и демонстрация реферативного обзора предусмотрена на практическом занятии.

Методические рекомендации по подготовке курсовой работы Требования к выполнению и защите курсовой работы

Освоение учебного материала дисциплины у студентов заочного отделения подразумевает их самоподготовку в течение года.

Кроме того во время сессии студент должен продемонстрировать свои знания, умения и навыки преподавателю. За выполнение каждого задания ФОС студент набирает определенное количество баллов (Таблицы 4.1.1 и 4.2 РПД и ФОС).

Обязательные требования к работе:

- четкая формулировка темы;
- аргументированная позиция и наличие фактического материала;
- ссылки на использованные источники в виде подстрочных сносок;
- список использованных источников в конце работы.

Примерная тематика курсовых работ по дисциплине представлена в РПД.

➤ *Что такое курсовая работа?*

Курсовая работа занимает промежуточное положение между рефератом и дипломной работой.

- Реферат – творческая работа на основе научного анализа теоретических материалов (монографий, учебных пособий, научных статей) по заданной проблеме.
- Курсовая работа – расширенный реферат.
- Дипломная работа – углубленная и расширенная курсовая работа.

➤ *График выполнения курсовой работы по неделям семестра для обучающихся очной формы.*

- Первая неделя. Выбор темы.
На семинаре: выдача методических материалов по подготовке курсовой работы на весь семестр; графика работы в семестре; учеба по оформлению литературных ссылок.
- Вторая неделя. Сбор материала по теме курсовой работы из учебных пособий (не менее пяти) в библиотеке с ксерокопированием основных страниц.
- Третья неделя. На семинаре: утверждение темы; проверка материала (ксероксов и оформления ссылок на них) из учебников.
- Четвертая неделя. Сбор материалов для курсовой работы из СМИ: не менее 10 статей из журналов: «Социологические исследования» (или «Социс»), «Соционмия», «Социальное обслуживание», «Отечественный журнал социальной работы» и др.
- Пятая неделя. На семинаре: проверка ксероксов статей и оформления ссылок на них; разбор написания введения: актуальности, разработанности темы, цели, задач, объекта, предмета, гипотезы.
- Шестая неделя. Сбор литературной информации из словарей и монографий (не менее 5) по заданной теме. Написание введения.
- Седьмая неделя. На семинаре: проверка введения; ксероксов из монографий и словарей и оформления ссылок на них; разбор написания главы 1 – обзора литературы.
- Восьмая неделя. Написание главы 1.
- Девятая неделя. На семинаре проверка главы 1; разбор написания главы 2 – описания предмета исследования.
- Десятая неделя. Написание главы 2.
- Одиннадцатая неделя. На семинаре проверка главы 2; разбор написания заключения.
- Двенадцатая неделя. Написание заключения.
- Тринадцатая неделя. На семинаре проверка заключения; разбор подготовки выступления и презентации для защиты курсовой.
- Четырнадцатая неделя. Окончательное оформление курсовой работы. Подготовка выступления и презентации защиты курсовой.
- Пятнадцатая неделя. На семинаре проверка выступлений и презентаций.
- Шестнадцатая неделя. Публичная защита курсовых работ с мультимедийным сопровождением; сдача бумажного варианта курсовой работы.

➤ *Какими могут быть темы курсовой работы?*

➤ *График выполнения курсовой работы для обучающихся заочной формы.*

Освоение учебного материала дисциплины у студентов заочного отделения подразумевает их самоподготовку в течение года, а сессия дается для уточнения некоторых вопросов и тем изучаемых дисциплин. Утверждение тем на заочном отделении осуществляется на установочной лекции. После согласования и утверждения плана и введения курсовой работы студент выполняет работу и представляет ее к защите согласно графика и расписания.

➤ *Какой должна быть структура курсовой работы?*

Структура курсовой работы:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение включает актуальность, разработанность темы, объект, предмет, цель, задачи, структура.
4. Глава 1 – обзор литературы – раскрывает основные понятия выбранной темы, подтверждается 1-2 ссылками на страницу.

5. Глава 2 – уточняет основные моменты предмета исследования.
6. Заключение – краткое изложение основных мыслей всей курсовой работы с выводами.
7. Список использованной литературы, который должен включать в основном источники вышедшие за последние 5 лет.
8. Приложения (если имеются).

➤ *Что такое актуальность темы?*

Актуальность темы – это ее значимость для современного общества, для науки, подтвержденная цифрами и фактами с обязательными подтверждениями ссылками.

➤ *Что такое разработанность темы?*

Разработанность темы – это освещение данной тематики другими авторами.

➤ *Как определяется цель курсовой работы?*

Цель работы вытекает из ее названия.

➤ *Как определить задачи курсовой работы?*

Задачи – это вопросы, которые можно поставить к параграфам работы.

➤ *Что такое объект курсовой работы?*

Объект работы – это основное понятие работы, вытекающее из ее заголовка.

Что такое предмет курсовой работы?

Предмет – это конкретная часть от объекта, на которую направлена данная работа.

➤ *Каковы общие требования к оформлению текста курсовой работы?*

Общие требования

- Работа пишется от третьего лица. Такие выражения. Как «я считаю», «нами сделано» и т.д. – недопустимы. Необходимо писать: «известно, что», «в результате проведенного анализа обнаружено» и т.д.
- При написании названия городов слово «город» не пишется, а пишется только буква «г.». Например: «г. Улан-Удэ», «г. Москва» и т.д.
- При написании дат слова «год, годы, век, века», не пишутся, а пишутся только буквы «г., гг., в., вв.». Например: «2010 г.», «в период с 2005 по 2010 гг.», «в IX в.», «в период IX-X вв.» и т.д.
- При наборе текста клавиша «ё» не применяется, она заменяется клавишей «е». Например «еж», «елка» и т.д.
- Если материал таблиц или диаграмм большой и затрудняет чтение текста работы, то они выносятся в приложения.
- На каждой странице работы необходимо соблюдать поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.
- Абзацный отступ (красная строка) равен 1,25 см.
- Набор текста работы на компьютере производят через 1,5 интервала, размер шрифта (кегель) не менее 14, шрифт Times New Roman. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.
- Все страницы работы нумеруют по порядку арабскими цифрами без всяких знаков, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы (начинается нумерация с титульного листа и заканчивается списком использованной литературы или приложениями).
- Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист считают первой страницей работы, но номер «1» на титульном листе не ставят.
- Примерный объем курсовой работы составляет 20 –30 страниц. По гуманитарным и общественным наукам объем работы допускается увеличивать на 20–30 %.
- ссылки на использованные источники могут быть двух видов:
 - 1) внутритекстовые, в квадратных скобках в конце предложения. Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключается в квадратные скобки, где через точку с запятой указывается номер источника, соответствующий списку использованной литературы и страницы с которых взята ссылка. Ссылка располагается всегда только в конце предложения. Например «В мире увеличивается количество инвалидов [5, с. 23-24].»

2) Номер подтекстовой ссылки ставится до точки. Например: «По данным официальной статистики в Республике Бурятия за 2019 г. насчитывалось 8914 молодые семьи, из них 4873 брак распался»¹.

Например:

¹ Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки : учеб. пособие. М., 2006. С. 305.

Нумерация ссылок сквозная по всей работе.

Если ссылки на одну и ту же работу идут друг за другом, можно эти работы не повторять, а оформлять следующим образом: «Там же. С. 5».

В ссылках названия городов «Москва», «Санкт-Петербург», «Ростов-на-Дону» можно сократить (М., СПб., Ростов н/Д соответственно).

➤ Как правильно оформить список использованной литературы?

Существует ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 по оформлению библиографических ссылок.

Примеры оформления ссылок на текстовые источники

Книги одного автора

1. Абелева И.Ю. Речь о речи. Коммуникативная система человека. – М.: Логос, 2004. – 304 с.
2. Алефиренко Н.Ф. Спорные проблемы семантики: монография. – Волгоград: Перемена, 1999. – 274 с.
3. Белл Р.Т. Социоллингвистика. Цели, методы, проблемы / пер. с англ. – М.: Международные отношения, 1980. – 318 с.
4. Ажеж К. Человек говорящий: вклад лингвистики в гуманитарные науки / пер. с фр. – 2-е изд., стереотипное. – М.: Едиториал УРСС, 2006. – 304 с.
5. Андреева Г.М. Социальная психология: учебник для высших учебных заведений. – 5-е изд., испр. и доп. – М.: Аспект Пресс, 2006. – 363 с.
6. Борботько В.Г. Принципы формирования дискурса: От психоллингвистики к лингвосинергетике. – 2-е изд., стереотипное. – М.: КомКнига, 2007. – 288 с.
7. Белянин В.П. Психоллингвистика: учебник. – 3-е изд., испр. – М.: Флин-та: Московский психолого-социальный институт, 2005. – 232 с.
8. Майерс Д.Дж. Социальная психология: интенсив. курс. – 3-е междунар. изд. – СПб.: Прайм-Еврознак: Нева; М.: ОЛМа-Пресс, 2000. – 510 с.

Книги двух авторов

9. Бергер П., Лукман Т. Социальное конструирование реальности: трактат по социологии знания. – М.: Моск. филос. фонд, 1995. – 322 с.

Книги, где более трех авторов

10. Основы теории коммуникации: учебник / М.А. Василик, М.С. Вершинин, В.А. Павлов [и др.] / под ред. проф. М.А. Василика. – М.: Гардарики, 2006. – 615 с.

Сборники научных трудов

11. Антонова Н.А. Стратегии и тактики педагогического дискурса // Проблемы речевой коммуникации: межвуз. сб. науч. тр. / под ред. М.А.Кормилицыной, О.Б. Сиротининой. – Саратов: Изд-во Саратов. ун-та, 2007. – Вып. 7. – С. 230-236.
12. Барт Р. Лингвистика текста // Новое в зарубежной лингвистике. – М.: Прогресс, 1978. – Вып. VIII: Лингвистика текста. – С. 442-449.
13. Сиротинина О.Б. Структурно-функциональные изменения в современном русском литературном языке: проблема соотношения языка и его реального функционирования // Русская словесность в контексте современных интеграционных процессов: материалы междунар. науч. конф. – Волгоград: Изд-во ВолГУ, 2007. – Т. 1. – С. 14-19.
14. Браславский П.И., Данилов С.Ю. Интернет как средство инкультурации и аккультурации // Взаимопонимание в диалоге культур: условия успешности: монография: в 2 ч. / под общ. ред. Л.И. Гришаевой, М.К. Поповой. – Воронеж: Воронежский гос. ун-т, 2004. – Ч. 1. – С. 215-228.

Статьи в журналах и газетах

15. Войскунский А.Е. Метафоры Интернета // Вопросы философии. – 2001. – № 11. – С. 64-79.

Авторефераты диссертаций

16. Асмус Н.Г. Лингвистические особенности виртуального коммуникативного пространства: автореф. дис. ... канд. филол. наук. – Челябинск: Челябинский гос. ун-т, 2005. – 23 с.

Ссылки на электронные ресурсы

В затекстовых ссылках электронные ресурсы включаются в общий массив ссылок, и поэтому следует указывать обозначение материалов для электронных ресурсов – [Электронный ресурс].

1. Бахтин М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса. – 2-е изд. – М.: Худож. лит., 1990. – 543 с. [Электронный ресурс]. URL: http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1 (дата обращения: 05.10.2008).

2. Борхес Х.Л. Страшный сон // Письмена Бога: сборник. – М.: Республика, 1992. – 510 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://literature.gothic.ru/articles/nightmare.htm> (дата обращения: 20.05.2008).

3. Белоус Н.А. Прагматическая реализация коммуникативных стратегий в конфликтном дискурсе // Мир лингвистики и коммуникации: электронный научный журнал. – 2006. – № 4 [Электронный ресурс]. URL: http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5_3_1.htm (дата обращения: 15.12.2007).

4. Орехов С.И. Гипертекстовый способ организации виртуальной реальности // Вестник Омского государственного педагогического университета: электронный научный журнал. – 2006 [Электронный ресурс]. Систем. требования: Adobe Acrobat Reader. – URL: <http://www.omsk.edu/article/vestnik-omgpru-21.pdf> (дата обращения: 10.01.2007).

5. Новикова С.С. Социология: история, основы, институционализация в России. – М.: Московский психолого-социальный институт; Воронеж: Изд-во НПО «МОДЭК», 2000. – 464 с. [Электронный ресурс]. Систем. требования: Архиватор RAR. – URL: http://ihtik.lib.ru/edu_21sept2007/edu_21sept2007_685.rar (дата обращения: 17.05.2007).

6. Панасюк А.Ю. Имидж: определение центрального понятия в имиджологии // Академия имиджологии. – 2004. – 26 марта [Электронный ресурс]. URL: http://academim.org/art/pan1_2.html (дата обращения: 17.04.2008).

7. Парпалк Р. Общение в Интернете // Персональный сайт Романа Парпалака. – 2006. – 10 декабря [Электронный ресурс]. URL: <http://written.ru> (дата обращения: 26.07.2006).

8. Общие ресурсы по лингвистике и филологии: сайт Игоря Гаршина. – 2002 [Электронный ресурс]. Дата обновления: 05.10.2008. – URL: <http://katori.pochta.ru/linguistics/portals.html> (дата обращения: 05.10.2008).

➤ *Как правильно оформить титульный лист курсовой работы?*

Образец титульного листа курсовой работы приведен в приложении 1.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»
(ВСГУТУ)
Юридический факультет
Кафедра «Социальные технологии»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине: «Основы психологического консультирования и психокоррекции»
на тему: Психологическое консультирование по проблемам, связанным с
наркоманией и алкоголизмом
(32508.1.О.42.19.801.0000)

Автор работы:
обучающийся ЗУ758
_____ Ю.Б. Абдулазянова
Руководитель:
к.псх.н., доцент
_____ Е.В. Кондратьева

Улан-Удэ 2020

2. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины и
осуществлению контрольных мероприятий

2.1 Планирование и организация изучения дисциплины

На первом практическом занятии преподаватель обязан представить студентам всю информацию по организации изучения дисциплины. В рабочей программе дисциплины, с которой обучающийся знакомится в Личном кабинете представлены:

- наименование раздела и темы лекционного курса с указанием формы контроля, присваиваемые баллы по каждой контрольной процедуре;
- наименование и количество практических занятий с указанием тематик и присваиваемых баллов, как по модулям, так и в целом по дисциплине.
- практические работы, проводимые в интерактивной форме с указанием формы контроля, дат проведения и присваиваемых баллов;
- содержание СРС (перечень тем рефератов контрольных работ) с указанием форм контроля, даты проведения и присваиваемых баллов.

2.2 Система контроля

Измерению и оценке подлежат все результаты обучения по всем видам учебной деятельности путем тестирований, опросов и проверки результатов, самостоятельно выполненных обучающимся работ, предусмотренных программой дисциплины. Материал дисциплины разбит на разделы и (или) темы.

Для повышения объективности процедур оценки уровня учебных достижений обучающихся и обеспечения качества их подготовки по дисциплине разработана и используется балльно-рейтинговая система контроля. Распределение баллов по соответствующим видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.1 Фонда оценочных средств по дисциплине.

Ведение записей контрольных испытаний у преподавателя осуществляется в журнале, в котором фиксируются посещаемость и результаты контроля учебной работы обучающихся. Для проведения контрольных испытаний, а также в процессе промежуточной аттестации для измерения и оценки результатов обучения на уровнях знания, понимания и применения преподавателем используются соответствующие оценочные средства согласно таблице 2.1 Фонда оценочных средств.

В таблице ниже представлены поправочные коэффициенты, применяемые в зависимости от уровня качества содержания и сроков представления работы.

Скидка баллов по качеству	Отлично (1,0)	Хорошо (0,75)	Удовлетворительно (0,5)	Неудовлетворительно (0,0)
Скидка баллов по срокам (в днях)	В срок (1,0)	Позже срока на 2-7 (0,85)	Позже срока на 8-14 (0,7)	Работа не представлена (0,0)

Окончательная оценка выставляется по значению итогового («накопленного») балла по всем видам контрольных мероприятий, который соотносится со шкалой оценки по дисциплине.