

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Косов Александр Иванович

Должность: Исполнительный директор научно-исследовательской работы и инновациям

Дата подписания: 03.08.2023 02:27:25

Уникальный программный ключ:

312493fc67d5b3b417608c09e38fd9867e5c7259

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДЕНО

на заседании кафедры

«26» августа 2021 г.,

протокол №1

Зав.кафедрой _____

Борисова Т.Г

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Тренинг профессионально ориентированных риторики, дискуссий,
общения**

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В
АСПИРАНТУРЕ**

направление подготовки *45.06.01 Языкознание и литературоведение*
направленность *10.02.19 – Теория языка*

Квалификация «Исследователь. Преподаватель-исследователь»

Ставрополь, 2021

1. Методические указания для аспирантов

1.1. Методические указания по организации самостоятельной работы аспирантов

Общие положения

Самостоятельная работа (СР) проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений аспирантов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности аспирантов, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- приобретения навыков решения практических задач в сфере профессиональной деятельности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Поставленные цели реализуются посредством постепенного формирования у аспирантов навыков и мотивированной потребности осмысленно и самостоятельно работать:

а) с учебным материалом, что предполагает:

- качественное усвоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизацию и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умения применять полученные знания на практике (в профессиональной деятельности);

б) с научной информацией и над развитием научно-исследовательских навыков, включая:

- формирование умений по поиску и применению нормативной, справочной, информационно-патентной и другой специальной литературы, а также Internet-ресурсов как источников информации;
- развитие познавательных способностей и творческой инициативы.

в) над самоорганизацией и самовоспитанием путем:

- развития ответственности и организованности;
- формирования способностей к саморазвитию, самообразованию,
- самосовершенствованию и самореализации.

В основе организации СР положен комплексный, системный подход, направленный на формирование у аспиранта навыков поисково-аналитической, практической и творческой (научно-исследовательской) деятельности.

Организационные мероприятия, обеспечивающие эффективное функционирование самостоятельной работы аспиранта, должны основываться на следующих предпосылках:

- самостоятельная работа должна быть конкретной по своей предметной направленности;
- самостоятельная работа должна сопровождаться эффективным, непрерывным контролем и оценкой ее результатов.

Мероприятия, создающие предпосылки и условия для реализации самостоятельной работы, должны предусматривать обеспечение каждого аспиранта:

- информационными ресурсами (справочники, учебные пособия, банки индивидуальных заданий, обучающие программы, пакеты прикладных программ и т.д.);
- методическими материалами (указания, руководства, практикумы и т.п.);

- контролируемыми материалами;
- материальными ресурсами (ПЭВМ, оборудование и др.);
- временными ресурсами;
- консультациями преподавателя;
- возможностью публичного обсуждения теоретических и/или практических результатов, полученных аспирантом самостоятельно (научно-практические конференции, семинары, «круглые столы» и т.п.).

Объем времени, отведенный на самостоятельную работу, находит отражение в рабочем учебном плане.

Форма самостоятельной работы аспиранта – сформулированное в рабочей программе дисциплины, графике СР задание аспиранту, выполняемое им во внеаудиторное время, к определенному сроку, результат выполнения которого, представленный в устной или письменной форме, может быть подвергнут контролю преподавателем.

Внеаудиторная самостоятельная работа аспирантов включает следующие формы:

- конспектирование и реферирование первоисточников и другой научной и учебной литературы;
- проработку учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
- подготовку к зачету;
- подготовку к экзамену;
- написание рефератов;
- подготовку научных докладов;
- индивидуальные домашние задания расчетного, исследовательского и т.п. характера.

Требования к самостоятельной работе аспирантов

Самостоятельная работа аспирантов должна обладать следующими признаками:

- быть выполненной лично аспирантом или являться самостоятельно выполненной частью коллективной работы согласно заданию преподавателя;
- представлять собой законченную разработку (законченный этап разработки), в которой раскрываются и анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельным аспектам (актуальные проблемы изучаемой дисциплины и соответствующей сферы практической деятельности);
- демонстрировать достаточную компетентность автора в раскрываемых вопросах;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность и значимость (если речь идет об учебно-исследовательской работе);
- содержать определенные элементы новизны (если СР проведена в рамках научно-исследовательской работы).

Самостоятельная письменная работа оформляется в соответствии с требованиями, принятыми данным положением, с учетом дополнительных требований кафедры (преподавателя) и представляется в указанный срок.

Самостоятельная работа по большинству тем дисциплины «Тренинг профессионально ориентированных риторики, дискуссий, общения» предполагает изучение дополнительных источников по теме и составление конспектов, подготовку устных ответов по теории, аннотирование, реферирование.

Успешное освоение содержания дисциплины «Тренинг профессионально ориентированных риторики, дискуссий, общения» обеспечивается систематическим посещением практических занятий, а также выполнением различных заданий для самостоятельной работы. Учебное задание зачитывается не по факту его представления в письменной или устной форме, но в зависимости от качества его выполнения. В связи с этим важно обращать внимание на имеющиеся в заданиях рекомендации по структурированию материала, библиографическому и техническому оформлению разного рода письменных работ.

Одним из приоритетных направлений деятельности кафедры русского, родных языков и лингводидактики ГБОУ ВО СГПИ являются организация самостоятельной работы аспирантов и усиление контроля за нею. На кафедре следует широко использовать все три основных вида самостоятельной работы аспирантов.

1. Учебная:
 - работа аспирантов на лекциях (умение слушать и записывать);
 - решение занимательных лингвистических задач;
 - подготовка докладов, рефератов, отчетов, опорных схем и конспектов;
 - выполнение индивидуальных заданий, контрольных работ и организация самопроверки и взаимопроверки аспирантов;
 - составление программных заданий и схем;
 - составление каталога журнальных статей, составление аннотаций к новейшим монографиям по общему языкознанию и лингвометодике;
 - выполнение творческих заданий как способа активизации познавательной и профессиональной деятельности аспирантов и т.д.
2. Научная:
 - работа в составе аспирантского семинара;
 - ознакомление с научной литературой, первоисточниками, справочными материалами, документами по филологии и приобретение навыков составления библиографии по исследуемой проблеме, тезирования, реферирования, конспектирования монографий и журнальных статей;
 - выступление с научными докладами и сообщениями на семинарах, на заседаниях научных кружков и проблемных групп, перед населением;
 - участие в олимпиадах, конкурсах, в научных конференциях и семинарах;
 - публикация статей, в том числе в соавторстве с членами кафедры;
3. Общественная:
 - выполнение заданий общественных организаций, факультета и института;
 - участие в защите природы и окружающей среды, в борьбе за чистоту и культуру русской речи.

Преподавателю, ведущему дисциплину «Тренинг профессионально ориентированных риторике, дискуссий, общения», в организации работы аспирантов следует обратить особое внимание на организационные и методические факторы, определяющие ее успех:

1. *организационные:*
 - изучить бюджет времени аудиторной и самостоятельной работы аспирантов по отдельным дисциплинам и спланировать все ее виды как по объему, так и по срокам их выполнения.
2. *методические:*
 - обучать аспирантов методике самостоятельной работы и совершенствовать ее на последующих этапах обучения;
 - вооружить их знаниями о научной организации учебного труда.

Преподавателям нужно использовать в управлении аудиторной и самостоятельной работой аспирантов как традиционные, так и новые способы контроля:

- текущую проверку знаний на аудиторных занятиях;
- проверку тезисов, конспектов рекомендованной литературы;
- прием и защиту индивидуальных творческих заданий;
- выполнение контрольных работ;
- устное собеседование на консультациях;
- проверку и защиту работ;
- коллективное обсуждение опорных схем, конспектов, рефератов и научных докладов;
- выявление остаточных знаний по дисциплинам кафедры;
- тестирование и использование каналов самоуправления при помощи ТСО;

- зачеты, курсовые экзамены, новые формы контроля знаний, умений и навыков аспирантов.

1.2 Работа аспирантов с научными источниками

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

- Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться.
- Сам такой перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания диссертации).
- Обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге – при написании диссертационной работы (составлении библиографии) это позволит сэкономить время.
- Разобраться для себя, 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 Вам лучше сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время.
- Естественно, 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 Вы раньше мало работали с научной литературой, то следует выработать в себе способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда Вам понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать), и это может занять немалое время (у кого-то – до нескольких недель и даже месяцев).
- Есть еще один эффективный способ оптимизировать знакомство с научной литературой – следует увлечься какой-то идеей и все книги просматривать с точки зрения данной идеи. В этом случае молодой ученый будет как бы искать аргументы «за» или «против» интересующей его идеи, и одновременно он будет как бы общаться с авторами этих книг по поводу своих идей и размышлений... Проблема лишь в том, как найти «свою» идею...

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.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

1. информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию);
2. усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
3. аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
4. 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:

- 1) библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;

2) 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;

3) 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;

4) 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;

5) 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 аспирантов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной, научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебно-научной, научно-исследовательской деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

5. 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.

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у аспиранта возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю или научному руководителю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах аспирант должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

1.3 Методические рекомендации по подготовке реферата

Цели и задачи реферата. Под рефератом понимается краткое изложение, обзор материала по какой-то проблеме, сокращенное содержание книги. Рефераты могут различаться по форме и содержанию, но общее у них то, что они содержат краткое, обобщенное изложение информации по интересующей проблеме.

Реферат пишется в процессе изучения важнейших проблем курса. Цель реферата при этом – показать, как осмыслена эта проблема. Есть также дополнительные цели: выработка навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, обучение методике анализа, обобщения, осмысления информации и проверка знаний аспиранта по

прочитанному специальному курсу. Реализация этих целей осуществляется путем последовательного решения ряда задач:

- изучение литературы по намеченному вопросу;
- изучение информации, имеющейся в литературе или в ресурсах Интернет;
- сбор и обобщение материала;
- составление плана реферата;
- написание и оформление реферата.

Реферирование предполагает, главным образом, изложение чужих точек зрения, сделанных другими учеными выводов, однако важно высказывать и свою точку зрения по освещаемому вопросу хотя бы в гипотетической форме как предположение, которое может быть исследовано, доказано и аргументировано впоследствии. Более того, реферат преследует цель выработки своего отношения к изучаемой проблеме.

При оценке реферата опираются на следующие критерии:

- сумел ли автор подобрать достаточный список литературы, необходимый для осмысления вопроса, обозначенного в качестве темы;
- составил ли он логически обоснованный план, соответствующий сформулированной цели и поставленным задачам;
- удалось ли ему собрать необходимый материал и осмыслить его правильно;
- умеет ли автор анализировать материал;
- отвечает ли реферат требованиям объективности, корректности, грамотности, логичности, аргументированности, доказательности, ясности стиля и изложения;
- овладел ли аспирант навыками осмысления научных проблем;
- обоснованы ли выводы, соответствуют ли они поставленным задачам;
- какие методы в работе над рефератом он использовал;
- насколько самостоятельно он выполнил работу;
- правильно ли оформлены реферат в целом, ссылки на использованные источники, список литературы.

Составление библиографии. Прежде чем приступить к непосредственному сбору материала, нужно составить список литературы, где освещен вопрос, по которому должен быть подготовлен реферат. Можно воспользоваться ежегодниками, книгами, реферативными журналами и аннотированными указателями. Для начала поиска библиографической информации можно также воспользоваться энциклопедиями, энциклопедическими словарями, где в конце статей, как правило, дается список дополнительной литературы.

Сбор материала. Материал для реферата собирают из той литературы, которая рекомендована руководителем или найдена самим автором в процессе составления библиографии.

В процессе изучения литературы используют методы конспектирования и выписок. Конспект - это краткое выражение основного содержания статьи или книги, главного смысла, пересказанного своими словами или в виде цитат. Конспекты бывают нескольких видов: плановые, текстуальные, свободные и тематические. Плановые конспекты - это конспектирование книги по ее плану, по разделам, главам и параграфам, такой конспект полностью отражает структуру книги. Его можно строить в форме вопросов и ответов. Второй тип конспекта представляет собой собрание цитат, которое дает основное содержание книги через авторские высказывания наиболее важных идей. Третий тип конспекта - комбинированный, сочетает цитаты с пересказом своими словами содержания отдельных разделов. И четвертый - предполагает подбор цитат из разных источников или пересказ чужих мыслей, разнесенных по рубрикам, по пунктам плана, раскрывающим содержание темы. Метод конспектирования применяют в том случае, если по теме реферата имеется одна или две монографии, которые нужно изучить полностью, от начала до конца. Метод выписок используется в случае, если литературы по теме реферата много. Тогда отбирают самые фундаментальные работы для обстоятельного изучения и конспектирования, остальные же просматривают, делая выписки в тех случаях, когда обнаруживают необходимые для раскрытия содержания темы мысли, идеи, высказывания.

Правила оформления. Реферат выполняется на стандартных листах формата А4. Страницы реферата должны быть пронумерованы внизу (или сверху) на середине страницы, на титульном листе номер страницы не указывается, но он учитывается в общем числе страниц. Обратная сторона каждого листа остается чистой. Примерный объем реферата – 22-25 страниц. Ссылки на использованную литературу обязательны, ибо в этом проявляется культура отношения к чужому тексту.

Существуют правила цитирования:

- 1) заключать чужой текст в кавычки, а внизу страницы под чертой делать точную ссылку на издание, из которого взята цитата;
- 2) ссылка необходима и в случае, если чужая идея дана в пересказе своими словами, в этом случае она предваряется пометкой См.;
- 3) цитата должна быть законченным по содержанию отрывком текста, если фраза сокращена, то опущенные элементы заменяются многоточием;
- 4) если из цитируемого отрывка не понятно, о ком или о чем идет речь, возможна вставка в круглых скобках пояснения с указанием на лицо или предмет, после чего следует пометка инициалов автора реферата.

Титульный лист реферата оформляется в соответствии с требованиями кафедры.

При написании реферата часто встречаются следующие **недостатки**:

- отсутствует план работы;
- выводы формулируются нечетко, либо отсутствуют;
- отсутствуют ссылки на источники;
- работа представляет механическое переписывание учебника, монографии;
- не соблюдается объем работы.

1.4. Требования к выступлениям аспирантов

Одним из условий, обеспечивающих успех семинарских занятий, является совокупность определенных конкретных требований к выступлениям, докладам, рефератам аспирантов. Эти требования должны быть достаточно четкими и в то же время не настолько регламентированными, чтобы сковывать творческую мысль, насаждать схематизм.

Перечень требований к выступлению примерно таков:

- 1) связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- 2) раскрытие сущности проблемы;
- 3) методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Разумеется, аспирант не обязан строго придерживаться такого порядка изложения, но все аспекты вопроса должны быть освещены, что обеспечит выступлению необходимую полноту и завершенность.

Обязательным требованием к выступающему, особенно в начале семинарского курса, является зачитывание плана выступления, доклада, реферата. Опыт показывает, что многие аспиранты, содержательно выступив по какому-либо вопросу, часто затрудняются сжато изложить основные положения своего доклада.

Важнейшие требования к выступлениям аспирантов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них.

Выступление аспиранта должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Обсуждение докладов и выступлений.

Порядок ведения семинара может быть самым разнообразным, в зависимости от его формы и тех целей, которые перед ним ставятся. Обычно имеет место следующая последовательность:

- а) выступление (доклад) по основному вопросу;
- б) вопросы к выступающему;
- в) обсуждение содержания доклада, его теоретических и методических достоинств и недостатков, дополнения и замечания по нему;
- г) заключительное слово докладчика;
- д) заключение преподавателя.

Разумеется, это лишь общая схема, которая может включать в себя развертывание дискуссии по возникшему вопросу и другие элементы.

При реферативно-докладной форме семинара первыми получают слово ранее намеченные докладчики, а при развернутой беседе – желающие выступить. Принцип добровольности выступления сочетается с вызовом аспирантов. Остальным желающим выступить по основному вопросу, чтобы не погасить у них интереса к семинару, можно посоветовать быть готовыми для анализа выступлений товарищей по группе, для дополнений и замечаний.

Известно, что творческая атмосфера на семинаре в значительной мере зависит от содержания и формы докладов и выступлений. Чем интереснее, содержательнее доклад, тем больше он привлекает слушателей, вызывает с их стороны желание принять участие в обсуждении.

Важно научить аспирантов во время выступления поддерживать постоянную связь с аудиторией, быстро, не теряясь, реагировать на реплики, вопросы, замечания, что дается обычно не сразу, требует постоянной работы над собой. Выступающий обращается к аудитории, а не к преподавателю, как школьник на уроке. Контакт со слушателями – товарищами по группе – помогает аспиранту лучше выразить свою мысль, реакция аудитории позволит ему почувствовать сильные и слабые стороны своего выступления. Без «обратной связи» со слушателями выступление аспиранта — это разговор с самим собой, обращение в пустоту; ему одиноко и неуютно за кафедрой, поэтому на семинаре можно ввести в традицию анализ не только содержания выступлений, но и их формы – речи, дикции, поведения за кафедрой, характера общения с аудиторией.

Обстановка в аудитории во время выступления докладчика находится постоянно в сфере внимания руководителя семинара.

Добиваясь внимательного и аналитического отношения аспирантов к выступлениям других, руководитель семинара заранее ставит их в известность, что содержательный анализ выступления, доклада или реферата он оценивает так же высоко, как и выступление с хорошим докладом.

Вопросы к докладчику задают прежде всего аспиранты, а не преподаватель, в чем их следует поощрять. Необходимо требовать, чтобы вопросы, задаваемые ими, были существенны, связаны с темой, точно сформулированы. Вопросам преподавателя обычно присущи следующие требования: во-первых, ясность и четкость формулировок, определенность границ, весомость смысловой нагрузки; во-вторых, уместность постановки вопроса в данный момент, острота его звучания в сложившейся ситуации, пробуждающая живой интерес аудитории; в-третьих, вопросы должны быть посильными для аспирантов.

По своему характеру вопросы бывают уточняющими, наводящими, встречными; другая категория вопросов, например, казусных, может содержать предпосылки различных суждений, быть примером или положением, включающим кажущееся или действительное противоречие.

Уточняющие вопросы имеют своей целью заставить яснее высказать мысль, четко и определенно сформулировать ее, чтобы установить, оговорился ли он или имеет место неверное толкование проблемы. Ответ позволяет преподавателю принять правильное решение: исправленная оговорка снимает вопрос, ошибочное мнение выносится на обсуждение участников семинара, но без подчеркивания его ошибочности.

Наводящие или направляющие вопросы имеют своей задачей ввести полемику в нужное русло, помешать нежелательным отклонениям от сути проблемы. Их постановка требует особого такта и тонкого методического мастерства от руководителя семинара. Важно, чтобы такие вопросы приоткрывали новые сферы приложения высказанных положений. Наводящие вопросы на вузовском семинаре являются редкостью и ставятся лишь в исключительных случаях.

Встречные вопросы содержат требования дополнительной аргументации, а также формально-логического анализа выступления или его отдельных положений. Цель таких вопросов – формирование у аспирантов умения всесторонне и глубоко обосновывать выдвигаемые положения, способности обнаруживать логические ошибки, обусловившие неубедительность или сомнительность вывода.

Казусные вопросы предлагаются аспиранту или всей группе в тех случаях, когда в выступлении, докладе проблема освещена в общем-то верно, но слишком схематично, все кажется ясным и простым (хотя подлинная глубина проблемы не раскрыта) и в аудитории образуется «вакуум интересов». Возникает необходимость показать, что в изложенной проблеме не все так просто, как это может показаться. По возможности, опираясь на знания, уже известные аспирантам, преподаватель найдет (если он не подготовил этого заранее) более сложный аспект проблемы и вынесет его на обсуждение в виде вопроса. Цель таких вопросов в том, чтобы сложное, противоречивое явление реальной действительности, содержащее в себе предпосылки для различных суждений, было осмыслено аспирантами в свете обсужденной теоретической проблемы, чтобы аспирант научился мыслить шире и глубже.

Вопрос может быть поставлен в чисто теоретическом плане, но могут быть упомянуты и конкретные случаи, события, по возможности близкие или хорошо известные участникам семинара, и предоставлена возможность самим комментировать их в плане теоретической проблемы, обсуждаемой на семинаре.

Вопросы, преследующие создание «ситуации затруднений», обычно представляют собой две-три противоречащих друг другу формулировки, из которых необходимо обнаружить и обосновать истинную, или же берется высказывание какого-либо автора (без указания его фамилии) для анализа. В основном характер таких вопросов совпадает с постановкой задач на самостоятельность мышления.

1.5 Методические рекомендации по подготовке аспирантов к зачету (экзамену)

1. При подготовке к зачету необходимо, прежде всего, изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу.

2. Повторить материалы лекционных курсов по предмету.

3. Составить опорные блок-схемы по пройденным лекциям.

4. Выделение текста при чтении другим цветом способствует закреплению материала в долговременной памяти.

5. Универсальный компонент учения – заучивание – это совокупность действий обучающегося, направленных на овладение учебным материалом.

Результаты учения определяются субъективными (отношение к предмету) факторами, к которым относятся:

1) то, что необходимо узнать и усвоить, должно быть выделено вами из всех остальных воспринимаемых сторон внешнего и внутреннего мира. Мало смотреть – надо увидеть, мало слушать – надо услышать;

2) восприятие информации основывается на установках вашей личности. Восприятие информации без установки на заучивание не даёт никаких результатов;

3) заучиваемая информация должна быть значимой для вас;

4) вы осмысленно должны заучивать информацию, а не механически воспроизводить вызубренный материал.

II. Методические рекомендации для преподавателя

Процесс общелингвистической подготовки аспирантов-филологов предполагает обязательное ознакомление аспирантов с основными методами современной науки, в целом, и лингвистики, в частности, и продолжается в теоретических частях выполняемых диссертаций.

Цели настоящего курса – познакомить аспирантов с основными лингвистическими направлениями и школами, расширить и углубить их общелингвистическую подготовку, обобщить в одной научной парадигме теоретико-лингвистические знания, выработать общелингвистическую перспективу, умение разбираться в новых направлениях и течениях науки о языке, современных методах исследования языка.

Решению этих задач посвящена **структура курса**, который состоит из трех основных разделов: истории методологии, современной теории языка и методологии языкознания.

Первый раздел дает возможность увидеть истоки всех ведущих направлений современного языкознания, особенности и сущность различных течений науки о языке. Без четкого осмысления предшествующей истории развития науки невозможно ясное и полное понимание сути и состояния современных научных проблем, они оказываются лишенными исторических корней и как бы повисают в воздухе. Фактически все основные направления современного языкознания опираются на те или иные теоретические положения, сформулированные с большей или меньшей степенью полноты, ясности и точности в лингвистической традиции. Языкознание развивалось на протяжении тысячелетий, идеи предшественников всегда оказывали благотворное влияние на языковедов последующих эпох, становление новых концепций. История лингвистики зачастую является источником постановки проблем в современной науке, она богата идеями, разработка которых продолжается и в настоящее время.

Изучение истории лингвистики показывает, что сменявшие друг друга на протяжении определенного времени различные научные течения и направления – логическое, сравнительно-историческое, психологическое, натуралистическое, социологическое, структурное и др. – не отменяют одно другое, а находятся в дополнительных отношениях друг к другу и в совокупности дают наиболее объемное представление о языке как феномене. Борьба и развитие идей в науке о языке сформировали современные представления о нем как о сложном сочетании материального и идеального, биологического и психического, общественного и индивидуального, как о явлении, обладающем сложной внутренней структурой. И хотя сам язык как объект науки всегда был дан человеку в непосредственном наблюдении, уже на ранних этапах языкознания была понята необыкновенная сложность предмета исследования, связанная не столько с его наблюдаемыми фактами, сколько с его внутренним устройством.

2.1 Рекомендации по проведению лекционных занятий и семинаров

Основная форма работы преподавателя – информативная лекция, которая может сопровождаться и иными приемами обучения. Вузовская лекция является ведущим компонентом системы образования. Педагогическое сотрудничество на лекции имеет своей целью превращение аспирантов в соавторов преподавателя. Лекция – это сотворчество, совместное мышление, партнерство, когда аспиранты, по заданию или самостоятельно, могут высказать свою точку зрения, свои суждения, сформулировать гипотезу, предложить свой вариант решения.

Лекция обязана нести эмоционально-психологическую нагрузку. Это означает предельную эмоциональную реакцию лектора и аудитории. В противном случае лекция будет неинтересной и неэффективной с точки зрения усвоения материала. Лекция должна активизировать полемику, диспуты, раздумья, желание узнать больше о преподаваемой науке.

Лекция должна реализовывать систематизирующую функцию. Преподаватель должен не только давать конкретную информацию по предмету, но и обучать аспирантов

методологии получения информации, объяснять внутреннюю логику науки, давать четкую систему знаний.

Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить аспирантам основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии литературы или учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь аспирантам в освоении сложного материала.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в научной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Лекция представляет собой совокупность нескольких уровней: *организационный уровень*, на котором решается вопрос о количестве часов, соотношении лекций, семинаров и практических занятий; *дидактический уровень*, на котором происходит разработка плана лекции (или системы лекций), выбор типа лекции (вводной, обзорной, проблемной, обобщающей), ввод демонстраций, экспериментов, технических средств, учет уровня подготовки аудитории; *методический уровень*, на котором осуществляется разработка отдельных лекций, постановка учебных и воспитательных задач, подбор конкретного материала, определение логического аппарата, разработка методики демонстрации эксперимента, использование наглядности технических средств, введение фактов из практики, учет отражения лекций на семинарских занятиях и практических работах.

Организационно-методической базой проведения лекционных занятий является рабочий учебный план подготовки аспирантов по специальности. При подготовке лекционного материала преподаватель обязан руководствоваться учебной программой по дисциплине, тематика и содержание лекционных занятий которой представлена в учебно-методическом комплексе.

Содержание и форма проведения лекционного занятия должны соответствовать *требованиям*, определяющим качественный уровень образовательного процесса. К ним относятся:

- научная обоснованность, информативность и современный научный уровень дидактических материалов, излагаемых в лекции;
- методически отработанная и удобная для восприятия последовательность изложения и анализа, четкая структура и логика раскрытия излагаемых вопросов;
- глубокая методическая проработка проблемных вопросов лекции, доказательность и аргументированность, наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств;
- яркость изложения, эмоциональность, использование эффективных ораторских приемов
- выведение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, изложение доступным и ясным языком, разъяснение вновь вводимых терминов и названий;
- вовлечение в познавательный процесс аудитории, активизация мышления слушателей, постановка вопросов для творческой деятельности;
- использование возможностей информационно-коммуникационных технологий, средств мультимедиа, усиливающих эффективность образовательного процесса.

Применение на лекциях вспомогательных средств, главным образом демонстрационных, повышает интерес к изучаемому материалу, обостряет и направляет внимание, усиливает активность восприятия, способствует прочному запоминанию.

Лекционная форма определяет основные направления, задачи и проблемы курса, направления дальнейшего самостоятельного изучения проблем.

Для проведения лекционных занятий рекомендуется использовать интегральный и комплексный подходы, которые позволяют представить дисциплину в системе

общенаучных знаний и осуществить научный и практический поиск в решении конкретных научных задач.

Практические занятия предусмотрены в форме семинаров. Темы семинаров и темы докладов заранее определены в графике аудиторной работы. Поэтому преподаватель, распределив работу, ориентирует аспирантов по объему, плану, основному содержанию докладов. Преподаватель должен быть готов по всем темам, предложенным аспирантам, задавать вопросы по ходу и после изложения сообщений, а также суммировать информацию, прозвучавшую на семинаре, составляя заранее резюме по конкретной проблематике.

Семинар – один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов (форм) вузовского обучения и воспитания. В условиях высшей школы – семинар – один из видов практических занятий, проводимых под руководством преподавателя, ведущего научные исследования по тематике семинара и являющегося знатоком данной проблемы или отрасли научного знания. Семинар предназначается для углубленного изучения той или иной дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки.

Семинар – это такой вид учебного занятия, при котором в результате предварительной работы над программным материалом и преподавателя и аспирантов, в обстановке их непосредственного и активного общения, в процессе выступлений аспирантов по вопросам темы, возникающей между ними дискуссии и обобщений преподавателя, решаются задачи познавательного и воспитательного характера, формируется мировоззрение, прививаются методологические и практические навыки, необходимые для становления квалифицированных специалистов, что соответствует требованиям ФГОС.

При условии соблюдения требований методики их проведения семинары выполняют многогранную роль: стимулируют регулярное изучение аспирантами первоисточников и другой литературы, а также внимательное отношение к лекционному курсу; закрепляют знания, полученные аспирантами при прослушивании лекции и самостоятельной работе над литературой; расширяют круг знаний благодаря выступлениям других аспирантов и преподавателя на занятии; позволяют аспирантам проверить правильность ранее полученных знаний, вычленив в них наиболее важное, существенное; способствуют превращению знаний в твердые личные убеждения, рассеивают сомнения, которые могли возникнуть на лекциях и при изучении литературы, что особенно хорошо достигается в результате столкновения мнений, дискуссии; прививают навыки самостоятельного мышления, устного выступления по теоретическим вопросам, оттачивают мысль, приучают аспирантов свободно оперировать терминологией, понятиями и категориями когнитивной лингвистики; предоставляют возможность преподавателю систематически контролировать уровень самостоятельной работы аспирантов над первоисточниками, другим учебным материалом, степень их внимательности на лекциях; позволяют изучить мнения, интересы аспирантов, служат средством контроля преподавателя не только за работой аспирантов, но и за своей собственной как лектора и руководителя семинара, консультанта и т. д.

Воспитательная функция семинара вытекает из его познавательной функции, что свойственно всему учебному процессу. Глубокое постижение величайшего теоретического богатства, формирование современного филологического мировоззрения необходимо связаны с утверждением гуманистической морали, современных эстетических критериев. Воспитательные возможности науки, разумеется, не реализуются автоматически. Ими нужно умело воспользоваться при организации самостоятельной работы аспирантов, в содержательной и гибкой методике семинарских занятий.

Наконец, семинару присуща и функция контроля за содержательностью, глубиной и систематичностью самостоятельной работы аспирантов, являющаяся вспомогательной по отношению к вышеназванным функциям. Сказанное не исключает возможности других форм контроля, например, индивидуальных собеседований.

Выделяют три типа семинаров, принятых в высших учебных заведениях: 1) семинар с целью углубленного изучения определенного тематического курса, 2) семинар, проводимый для глубокой проработки отдельных, наиболее важных и типичных в методологическом отношении тем курса или даже отдельной темы, 3) спецсеминар исследовательского типа по отдельным частным проблемам науки для углубления их проработки.

На семинарских занятиях различного типа функция учета и контроля проявляет себя в различной степени: при менее сложных формах, рассчитанных на менее подготовленную группу, функция контроля проявляется в большей мере (например, при развернутой беседе), при использовании же более сложных форм (выступления с рефератами) – в меньшей. Тем не менее, на любом семинаре познавательная, воспитательная функции и функция контроля и учета выступают в единстве и взаимосвязи; в зависимости от типов и форм семинаров изменяется лишь их соотношение при определяющей познавательной функции. Пожалуй, только при такой форме, как семинар-коллоквиум, имеющей непосредственной задачей проверку знаний у пассивной части участников семинарских занятий, контрольная функция превалирует.

При разработке методики семинарских занятий важное место занимает вопрос о взаимосвязи между семинаром и лекцией, семинаром и самостоятельной работой аспирантов, о характере и способах такой взаимосвязи. Семинар не должен повторять лекцию, и, вместе с тем, его руководителю необходимо сохранить связь принципиальных положений лекции с содержанием семинарского занятия.

Как правило, семинару предшествует лекция по той же теме. Можно предложить и иную последовательность: изучение темы начинать с 15-20-минутной лекции, раскрывающей проблематику темы и методику работы над ней; затем, после самостоятельной работы аспирантов, проводить семинар; завершать работу над темой лекцией, в которой бы освещались вопросы, слабо усвоенные аспирантами, и новые проблемы науки.

Для эффективности семинара большое значение имеет еще одна сторона ее взаимосвязи с лекцией. Лектор дает план лекции, рекомендует литературу. Методически возможно подчеркнуть связь между лекцией и семинаром: назвать несколько вопросов, представляющих большой теоретический интерес и практическое значение, которые за недостатком времени не представляется возможным осветить и о которых есть возможность подробно поговорить на предстоящем семинаре. При этом важно привлечь внимание аспирантов к таким вопросам, пробудить их любознательность, обострить желание разобраться в них.

Формы проведения семинара

Выбор формы семинарского занятия по изучаемой дисциплине зависит от ряда факторов:

- от содержания темы и характера рекомендуемых по ней источников и пособий, в том числе и от их объема;
- от уровня подготовленности, организованности и работоспособности данной семинарской группы, ее специализации и профессиональной направленности;
- от опыта использования различных семинарских форм на предшествующих занятиях.

Избранная форма семинара призвана обеспечить реализацию всех его функций.

В практике семинарских занятий в вузах можно выделить ряд форм: развернутая беседа, обсуждение докладов и рефератов, семинар-диспут, комментированное чтение, упражнения на самостоятельность мышления, письменная (контрольная) работа, семинар-коллоквиум и другие.

Развернутая беседа — наиболее распространенная форма семинарских занятий. Она предполагает подготовку всех аспирантов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы; выступления аспирантов (по их желанию или по вызову преподавателя) и их обсуждение; вступление и заключение преподавателя. Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение проблематики когнитивной лингвистики наибольшее число аспирантов,

разумеется, при использовании всех средств их активизации: постановки хорошо продуманных, четко сформулированных дополнительных вопросов к выступающему и всей группе, умелой концентрации внимания аспирантов на сильных и слабых сторонах выступлений, своевременном акцентировании внимания и интереса аспирантов на новых моментах, вскрывающихся в процессе работы и т. д.

Развернутая беседа не исключает, а предполагает и заранее запланированные выступления отдельных аспирантов по некоторым дополнительным вопросам. Но подобные сообщения выступают здесь в качестве не основы для обсуждения, а лишь дополнения к уже состоявшимся выступлениям.

Система семинарских докладов, которые готовятся аспирантами по заранее предложенной тематике, кроме общих целей учебного процесса ставит задачу привить аспирантам навыки научной, творческой работы, воспитать у них самостоятельность мышления, вкус к поиску новых идей и фактов, примеров.

Целесообразно выносить на обсуждение не более 2-3 докладов продолжительностью в 12-15 минут (при двухчасовом семинаре). Иногда кроме докладчиков по инициативе преподавателя или же по желанию самих аспирантов назначаются содокладчики и оппоненты. Последние обычно знакомятся предварительно с текстами докладов, чтобы не повторять их содержание. Такие занятия вызывают определенный интерес у аспирантов, внося, так сказать, элемент «академичности» в обыденную семинарскую работу. Очень важно приучить аспирантов к тому, чтобы каждый из них был готов выступить в качестве содокладчика или оппонента.

Рассматривая развернутую беседу и систему докладов как относительно самостоятельные формы семинарских занятий, следует отметить и большое сходство между ними. Развернутое выступление в беседе, содержащее весомый теоретический материал, момент самостоятельного поиска, фактически превращается в доклад. И этого нужно постоянно и систематически добиваться ради неуклонного повышения уровня семинарских занятий.

Семинар-диспут в группе или на потоке имеет ряд достоинств. Кроме других задач, обычно реализуемых на семинаре, эта форма наиболее удобна для выработки у аспирантов навыков полемиста. Диспут может быть и самостоятельной формой семинара и элементом других форм практических занятий по изучаемой дисциплине. В первом случае наиболее интересно проходят такие занятия при объединении двух или нескольких семинарских групп, когда с докладами выступают аспиранты одной группы, а оппонентами – другой, о чем договариваются заранее. Вопросы, выносимые на подобные семинары, должны всегда иметь теоретическую и практическую значимость.

Диспут как элемент обычного семинара может быть вызван преподавателем в ходе занятия или же заранее планируется им. Полемика возникает подчас и стихийно. В ходе полемики аспиранты формируют у себя находчивость, быстроту мыслительной реакции и, главное, отстаиваемое в споре мнение, точка зрения, как правило, воспринимается аспирантами как мотив, своего рода стимул к творчеству, научному поиску.

Семинар-конференция является одной из разновидностей докладной системы. По всем пунктам плана семинара преподаватель поручает аспирантам (одному или нескольким) подготовить краткие доклады. На следующем занятии после краткого вступления он предоставляет слово докладчику по первому вопросу (если доклады поручались ряду аспирантов, преподаватель предоставляет слово одному из них по своему выбору). Затем каждый аспирант обязан задать ему один вопрос по теме доклада. Вопросы и ответы на них составляют центральную часть семинара. Как известно, способность поставить вопрос предполагает известную подготовленность по соответствующей теме. И чем основательнее подготовка, тем глубже и квалифицированнее задается вопрос. Отвечает на вопросы сначала докладчик, потом любой аспирант, изъявивший желание высказаться по тому или другому из них. Особенно активны в этих случаях бывают дублиеры докладчика, если таковые назначались. Как правило, по обсуждаемому вопросу развертывается активная дискуссия. По ее окончании

преподаватель предоставляет слово для доклада по второму пункту и т. д. Свое заключение преподаватель делает либо по каждому обсуждаемому вопросу, либо в конце семинара.

Теоретическая конференция как одна из форм семинара проводится чаще всего в нескольких группах. Обычно заслушиваются доклады или рефераты аспирантов из разных групп. Тематика докладов по какой-либо большой теме или разделу семинарского курса носит итоговый характер. Преимущество семинара такого типа в том, что он в значительной мере повышает ответственность докладчиков, ибо им приходится выступать перед более широкой аудиторией.

Комментированное чтение первоисточников на семинаре преследует цель содействовать более осмысленной и тщательной работе аспирантов над рекомендуемой литературой. Чаще всего оно составляет лишь элемент обычного семинара в виде развернутой беседы и длится всего 15-20 минут. Комментированное чтение позволяет приучать аспирантов лучше разбираться в этнолингвистических источниках. Комментирование может быть выделено в качестве самостоятельного пункта плана семинара.

Коллоквиумы-собеседования преподавателя с аспирантами обычно проводятся с целью выяснения знаний по той или иной теме курса, их углубления. Нередко их организуют в дополнительные часы для аспирантов, не проявивших активности на семинарах. Чаще коллоквиумы проводятся в часы семинарских занятий.

Коллоквиум (в переводе с латинского “беседа, разговор”) – форма учебного занятия, понимаемая как беседа преподавателя с аспирантами с целью активизации знаний.

Коллоквиум проводится в середине семестра или после изучения раздела в форме опроса с билетами.

Формы коллоквиума.

Коллоквиум может проводиться в устной и письменной форме.

Устная форма. Ответы оцениваются одновременно в традиционной шкале. Билеты содержат как теоретические вопросы, так и задачи практического характера. На коллоквиум выносятся часть материала экзамена. Оценка за коллоквиум учитывается при выставлении финальной оценки за экзамен.

Письменная форма. Состоит из двух теоретических вопросов, предполагающих короткие ответы.

Задачи коллоквиума:

- проверка и контроль полученных знаний по изучаемой теме;
- расширение проблематики в рамках дополнительных вопросов по данной теме;
- углубление знаний при помощи использования дополнительных материалов при подготовке к занятию;
- аспиранты должны продемонстрировать умения работы с различными видами научных источников;
- формирование умений коллективного обсуждения (поддерживать диалог в группе, находить компромиссное решение, аргументировать свою точку зрения, умение слушать оппонента, готовность принять позицию другого аспиранта).

Этапы проведения коллоквиума:

1. Подготовительный этап:

- Формулирование темы и проблемных вопросов для обсуждения (преподаватель должен заранее продумать проблемные вопросы);
- Предоставление списка дополнительной литературы;
- Постановка целей и задач коллоквиума;
- Разработка структуры коллоквиума;
- Консультация по ходу проведения коллоквиума;

2. Начало коллоквиума:

- Подготовка аудитории;
- Раздача вопросов по заданной теме для совместного обсуждения.

3. Подготовка аспирантов к ответу на поставленные вопросы.

4. Ответы на поставленные вопросы.

5. Итог:

- Преподаватель должен соотнести цели и задачи данного занятия и итоговые результаты, которых удалось добиться;

- Заключительный этап суммирует все достигнутое с тем, чтобы дать новый импульс для дальнейшего изучения и решения обсуждавшихся вопросов.

2.2 Методические рекомендации преподавателю по организации самостоятельной работы аспирантов

Самостоятельная работа дополняет аудиторную работу аспирантов и призвана решать следующие задачи:

– совершенствование навыков и умений научной деятельности, приобретенных в аудитории под руководством преподавателя;

– приобретение новых знаний, формирование навыков и развитие умений, обеспечивающих возможность осуществления научно-исследовательской поисковой деятельности по проблеме исследования;

– развитие умений самостоятельной научно-исследовательской деятельности.

Текущая и опережающая СР

– выполнение домашних заданий, которые логически дополняют аудиторную работу аспирантов (соискателей), включают в себя индивидуально-поисковую работу по самостоятельному изучению материала в рамках тем практических (семинарских) занятий и выполнению заданий на закрепление данного материала;

– обязательная самостоятельная работа аспиранта по заданию преподавателя (самостоятельная работа аспирантов (соискателей) в библиотеке, в том числе электронной);

– индивидуальная самостоятельная работа аспирантов (соискателей) (работа с Интернет-ресурсами, подготовка реферата по теме диссертационного исследования, участие в научных и практических конференциях);

– индивидуальные консультации с преподавателем (как непосредственно, так и на основе удаленного доступа).

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа: индивидуально-поисковая, творческая работа по написанию реферата.

Организация внеаудиторной (самостоятельной) работы аспирантов

Приступая к изучению конкретной дисциплины, аспирант должен ознакомиться с методическими рекомендациями по освоению учебной дисциплины, требованиями программы по данной дисциплине.

Методическими материалами, направляющими внеаудиторную (самостоятельную) работу являются:

– основная профессиональная образовательная программа

– послевузовского профессионального образования (аспирантура)

– специальности;

– методические указания к практическим, семинарским и лабораторным занятиям;

– часть учебно-методического документов по дисциплине (примеры решения домашних заданий, оформления отчетов по лабораторным и расчетным работам, использования электронных информационных ресурсов);

– списки основной и дополнительной литературы в рабочей программе

– дисциплины.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Сущность самостоятельной работы, как специфической педагогической конструкции определяется особенностями поставленных в ней учебно-познавательных задач.

Следовательно, самостоятельная работа не есть самостоятельная деятельность аспирантов по усвоению учебного материала, а есть особая система условий обучения, организуемых преподавателем.

Организация самостоятельной работы включает в себя следующие этапы:

- составление плана самостоятельной работы по дисциплине;
- разработка и выдача заданий для самостоятельной работы;
- организация консультаций по выполнению заданий (устный инструктаж, письменная инструкция);
- контроль за ходом выполнения и результатом самостоятельной работы.

При составлении плана самостоятельной работы обязательно указывается количество часов, выделенных на каждую тему. Распределение часов зависит от сложности темы, наличия учебных материалов по данной теме. Ряд тем могут быть полностью отнесены на самостоятельную работу, другие могут содержать минимум самостоятельной работы или вовсе не содержать ее. Ряд тем может быть переадресовано к изучению самостоятельного курса, тем самым выдерживается междисциплинарная связь учебного процесса. Преподавателем разрабатываются задания для самостоятельной работы. Это может быть ссылка на конкретный учебник, учебное пособие, нормативно-справочную литературу.

При выдаче заданий на внеаудиторную самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход. Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

Формы контроля со стороны преподавателя

Формой контроля со стороны преподавателя являются входной, текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация. Входной контроль проводится в самом начале учебного периода. Он должен выявить степень подготовки аспиранта к изучению дисциплины по остаточным знаниям, ранее изученным дисциплинам. Для этого составляются вопросы по наиболее важным темам предшествующих дисциплин. Текущий контроль, главная его цель – стимуляция и корректировка повседневной работы аспиранта над учебным материалом. Он осуществляется преподавателем в ходе выполнения аспирантом всех видов учебной нагрузки, может быть представлен тестовым контролем, выступлением на семинарском занятии, конференции, участием в «Круглом столе» и т.п. Результаты текущего контроля влияют на рейтинг аспиранта. Рубежный контроль призван выявить уровень знаний аспиранта по материалу изученной темы. Целесообразно осуществлять рубежный контроль после изучения каждой темы дисциплины в виде тестового контроля, включения предлагаемого для изучения вопроса в перечень вопросов для зачета, защиты письменных работ, в том числе, реферата.

Промежуточная аттестация: формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу аспирантов по дисциплине.

Задания для самостоятельной работы

Раздел I. Профессионально ориентированное общение.

Тема 1. Общение. Ситуация общения, этапы, уровни, типы и стили общения.

Напишите эссе по одной из предложенных тем:

1. Роль невербального общения в профессиональной сфере деятельности.
2. Максимумы общения: возможность их достижения в коммуникации.
3. Выбор стиля общения в профессиональном общении.

4. Тип темперамента и стиль общения.
5. Принципы эффективной коммуникации в профессиональном общении.

Тема 2. Нормативный аспект речи педагога.

Составьте таблицу «Виды норм»

№	Виды норм	Примеры

Составьте таблицу нормативного произношения ЧН \ШН

ЧН	ЧН/ШН	ШН
Взято[чн]ик	Праче[шн]ая Праче[чн]ая	Скворе [шн]ик

Написать конспект по теме «Лексика современного русского языка с точки зрения происхождения», используя учебное пособие Введенской Л.А, Павловой Л.Г. «Русский язык и культура речи

Тема 3. Этика профессионально-делового общения.

Написать эссе на одну из предложенных тем:

1. Нужно ли говорить комплементы в официально-деловом общении.
2. 5 «нет» поздравительной открытки.
3. Национальные особенности этикета.

Раздел II. Профессионально ориентированные дискуссии.

Тема 4. Функциональные стили современного русского языка.

Составьте схему «Функциональные стили современного русского языка».

Напишите реферат на одну из предложенных тем:

1. История официально-деловой письменности.
2. Принципы унификации деловых бумаг.
3. Канцеляризмы и клише в деловых бумагах.
4. Типы деловых бумаг.
5. Способы оформления деловой документации.
6. Лексические средства официально-делового стиля.
7. Стилистические особенности деловой переписки.
8. Лексические средства научного стиля.
9. Жанры научного стиля.
10. Первичные и вторичные тексты научного стиля.

Тема 5. Устная деловая речь. Понятие современного официально-делового стиля.

Составьте таблицу «Виды деловых бесед», «Типичные ошибки в ведении беседы», Письменная деловая речь. Деловая переписка.

Напишите резюме по образцу:

Резюме

Фамилия имя отчество

возраст:

Адрес:

Телефоны (дом., моб., раб.), e-mail:

Цель	Получение должности: (кем хотели бы работать). Желаемый уровень зарплаты – от ... Другие требования (страховка, оформление, командировки и т.п.)
Опыт работы	Начиная с последнего места работы.

	Дата Должность Предприятие, город. Основные обязанности:
Образование	Даты поступления и окончания. Также как и опыт работы, вверху последнее законченное учебное заведение (или то место, где Вы еще учитесь на данный момент). Формат: Дата Учебное заведение Факультет, специальность
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ	Тренинги, курсы, семинары и т.д. Даты, названия и номера сертификатов, если таковые имеются.
Личные данные	Дата рождения. Семейное положение: Состав семьи. Муж, жена, дети
Дополнительная информация ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА	владение ПК (перечисление программ); наличие водит. удостоверения, личного авто; опыт работы с оргтехникой и спецтехникой; знание языков. Ответственность, коммуникабельность, и т.д.

Составьте пресс-релиз мероприятия по плану:

Если пресс-релиз посвящен уже произошедшему событию, он оформляется как информационное сообщение или небольшая статья. Пресс-релиз, составляемый перед проведением пресс-конференции, семинара, круглого стола, оформляется в соответствии с определенными правилами:

1. Выполняется на бланке организации; текст уместается на одной странице А4; размер шрифта обеспечивает удобочитаемость текста; аббревиатуры вначале вводятся полностью.
2. Вверху слова: «Пресс-релиз».
3. Заголовок пресс-релиза.
4. Лид (отвечает на вопросы: что, где, когда). Например: 04.04.2007 в Главном здании ГОУ «Санкт-Петербургский государственный политехнический университет» (Политехническая ул., д. 29) в 15-00 состоится открытие Международной научной конференции «Вентиляция и кондиционирование».
5. Свободная часть, включающая изложение программы мероприятия, указание на его актуальность. Текст должен быть интересным, удобочитаемым. Рекомендуются использовать простые предложения с числом слов до семи включительно. Используя пресс-релиз для подготовки публикаций, журналисты сокращают его с конца. Поэтому рекомендуется использовать принцип «перевернутой пирамиды»:
 - в первом абзаце пишется основная информация;
 - далее дается расширенная информация и наиболее значительные детали;
 - в конце приводится детальная информация, которая может пригодиться журналистам для написания статьи или подготовки видеоматериала.
6. Фамилия, имя, отчество докладчиков, их должности, ученые степени и звания. Каждый докладчик упоминается с новой строки. Когда точно не известно, какие официальные лица будут присутствовать на том или ином мероприятии, можно написать «ожидается участие». Эта фраза ни к чему не обязывает и в то же время может являться определенной зацепкой для СМИ.
7. Указание на необходимость аккредитации, наличия документа, удостоверяющего личность.
8. Телефон, электронный адрес для аккредитации, контактное лицо.

9. Сообщение о фуршете.
10. Повтор лида в сокращенном виде.
11. Схема проезда, прохода, места парковки транспорта, указания на общественный транспорт..

Тема 6. Устная и письменная научная коммуникация.

Напишите рецензию на статью по вашей специальности, используя план:

Типовой план для написания рецензии и отзыва

- Предмет анализа. (В работе автора... В рецензируемой работе... В предмете анализа...).
- Актуальность темы. (Работа посвящена актуальной теме..., Актуальность темы обусловлена..., Актуальность темы не требует дополнительных доказательств (не вызывает сомнений, вполне очевидна...)).
- Формулировка основного тезиса. (Центральным вопросом работы, где автор добился наиболее существенных (заметных, ощутимых...) результатов, является..., В статье обоснованно на первый план выдвигается вопрос о...).
- Краткое содержание работы.
- Общая оценка. (Оценивая работу в целом..., Суммируя результаты отдельных глав..., Таким образом, рассматриваемая работа..., Автор проявил умение разбираться в..., систематизировал материал и обобщил его..., Безусловной заслугой автора является новый методический подход (предложенная классификация, некоторые уточнения существующих понятий...), Автор, безусловно, углубляет наше представление об исследуемом явлении, вскрывает новые его черты..., Работа, бесспорно, открывает.).
- Недостатки, недочеты. (Вместе с тем, вызывает сомнение тезис о том..., К недостаткам (недочетам) работы следует отнести допущенные автором... (недостаточную ясность при изложении...), Работа построена нерационально, следовало бы сократить... (снабдить рекомендациями...), Существенным недостатком работы является..., Отмеченные недостатки носят чисто локальный характер и не влияют на конечные результаты работы..., Отмеченные недочеты работы не снижают ее высокого уровня, их скорее можно считать пожеланиями к дальнейшей работе автора..., Упомянутые недостатки связаны не столько с..., сколько с...).
- Выводы. (Представляется, что в целом статья... имеет важное значение..., Работа может быть оценена положительно, а ее автор заслуживает искомой степени..., Работа заслуживает высокой (положительной, позитивной, отличной) оценки, а ее автор, несомненно, достоин искомой степени..., Работа удовлетворяет всем требованиям..., а ее автор, безусловно, имеет (определенное, законное, заслуженное, безусловное, абсолютное) право...).

Тема 7 Дискуссия в профессиональной сфере.

Сделайте письменный анализ аргументов.

Агитационная речь Остапа Бендера

«← Граждане!– сказал Остап, открывая заседание. – Жизнь диктует свои законы, свои жестокие законы. Я не стану говорить вам о цели нашего собрания – она вам известна. Цель святая, отовсюду мы слышим стоны. – Со всех концов нашей обширной страны вызывают о помощи. Вы должны протянуть руку помощи, и мы ее протянем.

Одни из вас служат и едят хлеб с маслом, другие занимаются отхожим промыслом и едят бутерброды с икрой. И те и другие спят в своих постелях и укрываются теплыми одеялами. Одни лишь маленькие дети, беспризорные дети, находятся без призора. Эти цветы улицы, или, как выражаются пролетарии умственного труда, цветы на асфальте, заслуживают лучшего участия. Мы, господа присяжные заседатели, должны им помочь, и мы, господа присяжные заседатели, им поможем.

Речь великого комбинатора вызвала среди слушателей различные чувства. Полесов не понял своего нового друга – молодого гвардейца. «Какие дети? – подумал он. – Почему дети?» Ипполит Матвеевич даже и не старался ничего понять. Он давно уже махнул на всё рукой и молча сидел, надувая щеки. Елена Станиславовна пригорюнилась.

Никеша и Владя преданно глядели на голубую жилетку Остапа. Владелец «Быстроупака» был чрезвычайно доволен. «Красиво составлено, – решил он, – под таким соусом и деньги дать можно. В случае удачи – почет! Не вышло – мое дело шестнадцатое. Помогал детям – и дело с концом». Чарушников обменялся значительным взглядом с Дядьевым и, отдавая должное конспиративной ловкости докладчика, продолжал катать по столу хлебные шарики. Кислярский был на седьмом небе.

«Золотая голова», – думал он. Ему казалось, что он еще никогда так сильно не любил беспризорных детей, как в этот вечер.

– Товарищи! – продолжал Остап. – Нужна немедленная помощь. Мы должны вырвать детей из цепких лап улицы, и мы вырвем их оттуда, поможем детям. Будем помнить, что дети – цветы жизни. Я приглашаю вас сейчас же сделать свои взносы и помочь детям, только детям, и никому другому. Вы меня понимаете?

Остап вынул из бокового кармана квитанционную книжку.

– Прошу делать взносы».

Раздел III. Профессионально ориентированная риторика.

Тема 8 Публичное выступление. Требования к оратору.

Составьте развернутую схему публичного выступления на научную тему.

Напишите эссе на одну из предложенных тем:

1. Риторика – это наука или искусство?
2. Для чего мне нужны риторические навыки?
3. Нужно ли в речи использовать фразеологизмы?
4. Образец современного оратора.

Сделайте анализ публичной речи

Выступление на Всероссийской конференции «Будущее России - создание информационного общества XXI века» (академик Велихов Е.П.)

Сегодня мы по-прежнему находимся на экспоненциальной кривой развития, по-прежнему действует закон Мура – каждые 18 месяцев примерно вдвое увеличивается производительность и почти в два раза падает цена. И не видно этому конца. Практически во всех областях знания стремительно развивается научно-технический прогресс. Вслед за элементами из кремния, которые измеряются десятками долей микрона, начинают появляться еще более новые идеи и технологии, в том числе и российских ученых. В качестве примера можно вспомнить оригинальную идею отечественного физика – создание одноэлектронного транзистора.

Информационное общество ожидает новая революция. Вместо сегодняшних нескольких десятков гигабайт на жестком диске будут десятки терабайт, а терафлопные машины превратятся в ноутбуки и рабочие станции. Когда это произойдет – вопрос времени. Это приведет к огромным сдвигам во многих направлениях, в том числе и к появлению колоссальных потребностей в программном обеспечении – ведь должны будут работать невероятные сейчас скорость и память. Подобная революция связана не только с интернетом, но и с тем, что цифровые технологии проникнут в каждый дом. Давно привычный фотоаппарат, несмотря на великолепные успехи классических технологий той же фирмы Кодак, сменится цифровым фотоаппаратом. Цифровое телевидение также начинает завоевывать рынок. Причина проста – цифра, в отличие от аналога, сохраняет информацию. Вспомним, что и генетический код – тоже цифра. Кроме того, резко увеличивается скорость передачи информации по каналам, начинается их конкуренция, хотя трудно сказать, кто выигрывает: спутниковые каналы, каналы беспроводной связи в области сантиметровых волн развиваются очень быстро. Также быстро развиваются оптоволокно, витая пара, кабель. Все это становится инструментом в руках общества.

Интернет существенно меняет и жизнь, и бизнес. Несмотря на взлеты и подъемы фирм, работающих с Сетью, на бирже она остается очень прибыльным и быстроразвивающимся сектором экономики. 35 % жителей Южной Кореи имеют постоянный доступ к интернету, 50% домашних компьютеров США оборудованы для выхода в сеть. Культура становится совсем другой, и это приводит к изменениям в промышленности, торговле, даже политике. Образно говоря, когда появился самолет, то граница переместилась географически: она появилась в аэропорту. Интернет же сделал так, что граница переместилась на письменный стол. К чему это может привести? К свободе обмена информацией и знаниями, к горизонтальным связям, к тому, что вся структура связи в обществе может стать другой, поскольку групповые интересы могут быстро и легко устанавливаться на глобальном уровне. К сожалению, этими новыми возможностями могут воспользоваться и криминальные группировки, и другие нарушители законов. Роль государства в этом феномене пока до конца не ясна. Поэтому Бундестаг, например, решил отказаться от услуг компании «Microsoft», полагая, что эта мера поможет сохранить «независимость» от США. Таким образом, государство как бы «приватизирует» национальные границы, теоретически оно даже может себе позволить иметь «агента» в каждом компьютере. Кроме этого, в сети появились крупные криминальные интересы. Все это приводит к тому, что роль общества в глобальных сетях должна быть серьезной, его взаимоотношения с государством, с демократическими институтами должны быть конструктивными. Может ли Россия поднять жизненный уровень населения, используя информационную промышленность? Печальный опыт конца 70-х годов должен нас чему-то научить. Мы имели огромный потенциал в электронной и радиопромышленности, сотни тысяч рабочих мест, однако упустили момент. Сегодня мы не можем просто догонять Запад или Японию, так как догонять столь стремительно развивающиеся отрасли бессмысленно. Так же наивно рассчитывать, что можно с легкостью подняться с 100-го или даже 50-го места в мировом производстве на 3-е, которое много лет занимал СССР. Поэтому нам нужна другая парадигма.

Но где взять деньги, чтобы привлечь иностранные компании и как конкурировать с ними? Напомню, что один современный завод в электронной промышленности стоит сегодня 1-1,5 млрд. долларов США. Другой важный вопрос – промышленность программного обеспечения. Здесь есть так называемое оффшорное программирование, которым активно пользуется Индия. Нам всегда казалось, что в этой области у нас огромный потенциал, но что-то особых успехов пока незаметно. Правда, есть солидные национальные компании, работающие в этой сфере, но им постоянно необходима реальная помощь государства. И дело не столько в предоставлении определенных конкретных льгот, сколько в необходимости поддерживать с помощью государственной протекционистской политики конкурентоспособность российского программного продукта на внутренних и внешних рынках.

Не менее важна проблема образования. Хотя мы его хвалим, справедливости ради нужно признать, что computer science в нашем обучении поставлен не на достаточно высокий уровень. Поэтому если с помощью государства наша информационная промышленность начнет стремительно развиваться, совершенно понятно, что кадров, чтобы ее поддерживать, у нас нет. Возьмем школы. Старая идея, что сначала профессора обучат преподавателей, затем преподаватели научат школьников, и таким образом мы получим новое образованное поколение – не работает. Сегодня школьники подчас учат преподавателей, которым уже не хватает накопленного жизненного опыта и знаний. Мы должны относиться к молодому поколению как к партнеру, а не как к объекту образования. В мире уже существуют подобные образовательные системы, активно поддерживаемые бизнес-кругами. Российское предпринимательство, по сути дела, не вкладывает денег в школьное образование, а там, где оно это делает, начинается public relations.

В августе в Москве будут проходить международные соревнования европейских школьных компаний, которые продемонстрируют возможности самовыражения, самостоятельного обучения школьников. Среди приоритетов – изучение интернета,

ориентирование в навигации в сети. Мы должны помогать созданию таких школьных компаний по изучению всемирной сети. Из школьной компании в Казани выросла профессиональная, ею занимается Николай Никифоров. Я всегда привожу пример из Аргентины: там парень, имея в кармане 200 долларов, из обычной школьной компании создал большую профессиональную фирму и недавно продал ее за 765 миллионов долларов. Это, конечно, уникальный пример, но он может стать поводом для серьезных размышлений. Мы должны вложить силы и деньги в образование – и школьное, и высшее, только тогда мы сможем выйти на рынок высоких технологий.

Уже появляются первые региональные инициативы в этой сфере. Дума Ярославской области приняла решение о снятии местных налогов на продукцию и услуги информационных компаний. Губернатор объявил наукоемкие технологии одним из основных направлений промышленного и экономического развития региона, включив их в число главных приоритетов, которые должны получить законодательную и финансовую поддержку исполнительной власти.

Создать в России информационное общество является очень сложной и трудоемкой задачей, но я верю, что вместе, сообща, мы добьемся успеха.