

1. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины

Подготовка к семинарскому занятию начинается с изучения лекционного материала по заявленной теме, а также перечня вопросов и соответствующих разделов в основной и дополнительной литературе. Студент должен определиться темой доклада и формой его представления. По результатам подготовки студент должен уметь отвечать на дополнительные вопросы аудитории, а также активно принимать участие в коллективной дискуссии по изучаемой теме.

Структура семинарского занятия

1. Обсуждение теоретических вопросов. Как правило, представляет собой последовательное освещение вопросов семинара. Все студенты академической группы должны принимать участие во фронтальном опросе.
2. Представление индивидуальных докладов. Доклад должен содержать углубленный материал по обсуждаемым вопросам на семинарском занятии. Доклад должен сопровождаться либо презентацией, либо наглядным иллюстративным материалом.
3. Обсуждение докладов. Проходит в виде дискуссии между докладчиком и академической группой.
4. Выполнение творческих заданий. Направлено на приобретение практических умений и навыков, предусмотренных требованиями ФГОС ВО. Выполняется либо в устной, либо в письменной формах.
5. Подведение итогов и выставление баллов в соответствии с балльно-рейтинговой системой.

Формы самостоятельной работы при подготовке к семинарским занятиям

Работа с литературными источниками

При самостоятельной подготовке к семинарским занятиям студентам необходимо изучить определенные разделы в рекомендованной литературе. Результатом работы с литературными источниками являются выписки и тезисы из источников, законспектированные точки зрения исследователей, изложенные в статьях научных периодических изданий, монографиях, авторских курсах лекций с обязательными постраничными ссылками на издание, его автора (авторского коллектива, редактора и т.п.), места издания, издательства, года издания, номера страницы. В итоге студент должен иметь представление об основных понятиях, процессах, имеющих отношение к теме семинарского занятия.

Формы выполнения конспектов

1. Плановый конспект, предполагающий описание вопросов плана семинарского занятия.
2. Текстуральный конспект, состоящий из цитирования источника.
3. Свободный конспект, который предполагает сочетание цитаты и ее анализа.
4. Тематический конспект, предполагающий представление различных точек зрения из разных источников по одной теме.
5. Конспект-схема, представляющий информацию в виде таблиц, схем, графиков.

Работа с конспектами позволяет развить навык классификации информации и способствует лучшему запоминанию материала.

Подготовка доклада

Основные этапы работы над докладом:

1. Определение проблемной темы семинарского занятия.
2. Работа с рекомендованной литературой.
3. Обработка информации по теме семинарского занятия.
4. Оформление доклада. Доклад должен содержать: титульный лист, оформленный в соответствии с требованиями (Приложение 1), основная часть доклада, выводы и список использованной литературы.

5. Объем доклада не должен превышать 5 машинописных листов (включая титульный лист, список использованной литературы). Требования к оформлению: TimesNewRoman, 14 размер, через 1,5 интервала.