

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

История Горного Алтая рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	кафедра истории и археологии		
Учебный план	44.03.05_2021_541-3Ф.plx 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Родной язык и Этнокультурное образование		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	заочная		
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	216	Виды контроля на курсах:	
в том числе:		экзамены 3	
аудиторные занятия	36	зачеты 2, 3	
самостоятельная работа	161,4		
часов на контроль	15,450001		

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		3		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Лекции	6	6	8	8	14	14
Практические	12	12	10	10	22	22
Консультации (для студента)	0,8	0,8	0,8	0,8	1,6	1,6
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,4	0,4	0,55	0,55
Консультации перед экзаменом			1	1	1	1
В том числе инт.	4		2		6	
Итого ауд.	18	18	18	18	36	36
Контактная работа	18,95	18,95	20,2	20,2	39,15	39,15
Сам. работа	85,2	85,2	76,2	76,2	161,4	161,4
Часы на контроль	3,85	3,85	11,6	11,6	15,45	15,45
Итого	108	108	108	108	216	216

Программу составил(и):
к.и.н. доцент, Анкудинова Т.В.



Рабочая программа дисциплины
История Горного Алтая

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 125)

составлена на основании учебного плана:
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
утвержденного учёным советом вуза от 10.06.2021 протокол № 7.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры
кафедра истории и археологии

Протокол от 11.06.2021 протокол № 12

Зав. кафедрой Эбель Александр Викторович



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **кафедра истории и археологии**

Протокол от 08 июня 2023 г. № 10

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра истории и археологии**

Протокол от _____ 2024 г. № ____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра истории и археологии**

Протокол от _____ 2025 г. № ____

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цели: – формирование систематизированных знаний по истории Горного Алтая
1.2	Задачи: – рассмотрение основных закономерностей и тенденций социально-экономического, общественно-политического и социокультурного развития Горного Алтая – изучение региональных особенностей исторического развития Горного Алтая. – формирование понимания многообразия культур и цивилизаций в их взаимодействии, многовариантности исторического процесса – формировать умение логически мыслить, вести научные дискуссии; – формировать творческое мышление, самостоятельность суждений, интерес к культурно-историческому и научному наследию Горного Алтая, его сохранению и преумножению. Изучение истории Горного Алтая предполагает хорошее знание основных тенденций и закономерностей исторических процессов России в целом

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	История (история России, всеобщая история)
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Основы духовно-нравственной культуры народов России

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

ИД-2.УК-5: Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения.

имеет представление об основных этапах истории России и истории зарубежных стран; - знает основные исторические факты, даты, события, имена и деяния исторических деятелей зарубежной и отечественной истории в объеме, позволяющем сформировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов; Обладает навыками реализации теоретических знаний в предметной области.

ОПК-4: Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей

ИД-1.ОПК-4: Знает базовые национальные ценности и особенности исторического наследия

имеет представление об основных этапах истории России и истории зарубежных стран; - знает основные исторические факты, даты, события, имена и деяния исторических деятелей зарубежной и отечественной истории в объеме, позволяющем сформировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов; Обладает навыками реализации теоретических знаний в предметной области.

ОПК-8: Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний

ИД-2.ОПК-8: Обладает базовыми предметными знаниями и умениями для осуществления педагогической деятельности

имеет представление об основных этапах истории России и истории зарубежных стран; - знает основные исторические факты, даты, события, имена и деяния исторических деятелей зарубежной и отечественной истории в объеме, позволяющем сформировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов; Обладает навыками реализации теоретических знаний в предметной области.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
-------------	---	----------------	-------	-------------	------------	------------	------------

	Раздел 1. Горный Алтай в XVIII – XIX вв.						
1.1	Раздел 1. Горный Алтай в ранний период. Вхождение Горного Алтая в состав России. /Лек/	2	2	ИД-1.ОПК-4 ИД-2.УК-5 ИД-2.ОПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.2	Раздел 1. Горный Алтай в ранний период. Вхождение Горного Алтая в состав России. /Пр/	2	4	ИД-1.ОПК-4 ИД-2.УК-5 ИД-2.ОПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.3	Раздел 1. Горный Алтай в ранний период. Вхождение Горного Алтая в состав России. /Ср/	2	44	ИД-1.ОПК-4 ИД-2.УК-5 ИД-2.ОПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 2. Горный Алтай в XVIII – XIX вв.						
2.1	Горный Алтай в XVIII – XIX вв. /Лек/	2	4	ИД-1.ОПК-4 ИД-2.УК-5 ИД-2.ОПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
2.2	Горный Алтай в XVIII – XIX вв. /Пр/	2	8	ИД-1.ОПК-4 ИД-2.УК-5 ИД-2.ОПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
2.3	Горный Алтай в XVIII – XIX вв. /Ср/	2	41,2	ИД-1.ОПК-4 ИД-2.УК-5 ИД-2.ОПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 3. Консультации						
3.1	Консультация по дисциплине /Конс/	2	0,8	ИД-1.ОПК-4 ИД-2.УК-5 ИД-2.ОПК-8		0	
	Раздел 4. Промежуточная аттестация (зачёт)						
4.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	2	3,85	ИД-1.ОПК-4 ИД-2.УК-5 ИД-2.ОПК-8		0	
4.2	Контактная работа /КСРАТТ/	2	0,15	ИД-1.ОПК-4 ИД-2.УК-5 ИД-2.ОПК-8		0	
	Раздел 5. Горный Алтай в конце XIX – начале XXI вв.						
5.1	Горный Алтай в конце XIX – начале XXI вв. /Лек/	3	8	ИД-1.ОПК-4 ИД-2.УК-5 ИД-2.ОПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
5.2	Горный Алтай в конце XIX – начале XXI вв. /Пр/	3	10	ИД-1.ОПК-4 ИД-2.УК-5 ИД-2.ОПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
5.3	Горный Алтай в конце XIX – начале XXI вв. /Ср/	3	76,2	ИД-1.ОПК-4 ИД-2.УК-5 ИД-2.ОПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 6. Промежуточная аттестация (зачёт)						
6.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	3	3,85	ИД-1.ОПК-4 ИД-2.УК-5 ИД-2.ОПК-8		0	

6.2	Контактная работа /КСРАтт/	3	0,15	ИД-1.ОПК-4 ИД-2.УК-5 ИД-2.ОПК-8		0	
Раздел 7. Промежуточная аттестация (экзамен)							
7.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	3	7,75	ИД-1.ОПК-4 ИД-2.УК-5 ИД-2.ОПК-8		0	
7.2	Контроль СР /КСРАтт/	3	0,25	ИД-1.ОПК-4 ИД-2.УК-5 ИД-2.ОПК-8		0	
7.3	Контактная работа /КонсЭк/	3	1	ИД-1.ОПК-4 ИД-2.УК-5 ИД-2.ОПК-8		0	
Раздел 8. Консультации							
8.1	Консультация по дисциплине /Конс/	3	0,8	ИД-1.ОПК-4 ИД-2.УК-5 ИД-2.ОПК-8		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

1. Древние тюрки Алтая. Хозяйственная жизнь. Культура
2. Горный Алтай в период монгольского господства
3. Происхождение алтайцев
4. История освоения и заселения края
5. Русско-алтайские отношения в XVII – первой половине XVIII вв.
6. Хозяйство, общественно-политический и социальный строй алтайских кочевников в XVII - XVIII вв.
7. Русско-алтайские торговые связи в XVII - первой половине XVIII вв.
8. Социально-экономическое развитие региона во второй половине XVIII – первой половине XIX вв.
9. Налоговая и земельная политика во второй половине XVIII – первой половине XIX вв.
10. Реформа М.М. Сперанского «Устав об инородцах»
11. Освоение Горного и Предгорного Алтая в 60-90-е гг. XIX в.
12. Развитие частной золотопромышленности. Применение наёмного труда
13. Алтайская духовная миссия и её деятельность в Горном Алтае
14. Алтайский шаманизм как религия
15. Кам и его ритуальные атрибуты
16. Культура Горного Алтая в конце XVIII – начале XX вв.
17. Бурханизм и его сущность
18. Алтайский костюм
19. Общественно-политическая жизнь населения Горного Алтая в 1920-е гг.
20. Социально – экономическое развитие региона в период НЭПа
21. Культурная жизнь в Горном Алтае в 1920-е годы.
22. Коллективизация в Горном Алтае
23. Культурное строительство в 1929-1941 гг.
24. Общественно – политическая жизнь в 1930 – 1941 гг.
25. Участие жителей Горного Алтая в Великой Отечественной войне
26. Промышленность и сельское хозяйство Ойротской автономной области в годы Великой Отечественной войны (1941 – 1945 гг.)
27. Общественно – политическое положение региона в 1946 – 1965 гг.
28. Развитие промышленности и сельского хозяйства в 1946 – 1965 гг.
29. Социально-экономическое и политическое развитие Горно-Алтайской автономной области в 1965 – 1985 гг.
30. Социально-экономическое развитие Горного Алтая в 1986-1997 гг.
31. Социально-экономическое развитие Республики Алтай
32. Политическое развитие Республики Алтай
33. Культурная жизнь Республики Алтай

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

1. Пазырыкская культура в трудах исследователей
2. Русские города-крепости на территории Западной Сибири в XVII в.
3. История Джунгарского ханства

- 4.Макарий Глухарев-основатель Алтайской Духовной миссии
- 5.М.В.Чевалков – алтайский просветитель
- 6.История Чулышманского мужского монастыря
- 7.Легенда о царе Ойроте – исторический аспект
- 8.Духовная культура Уймонских староверов
- 9.Хозяйственная жизнь староверов Горного Алтая
- 10.Верования алтайцев в трудах исследователей XIX века.
11. А.В. Анохин – фольклорист и этнограф
- 12.Г.И. Гуркин – художник
- 13.Общественно-политическая деятельность Г.И. Гуркина
- 14.Улала в XIX веке
- 15.Г. Горно-Алтайск: вехи истории
- 16.Статистико-экономическое обследование Горного Алтая в конце XIX века
- 17.Горно-Алтайск – столица республики
- 18.Государственная символика республики Алтай
- 19.Шаманизм
- 20.Василий Вербицкий
21. Исследование Горного Алтая правительственными экспедициями в XVIII в.
- 22.Этногенез алтайского народа
- 23.Присоединение Горного Алтая к Российской империи
- 24.Роль Г. И. Чорос-Гуркина в национально-государственном строительстве (развитии) Горного Алтая в начале XX в.
- 25.Христианизация алтайцев в XIX – н. XX в.
- 26.Верования, обряды и праздники алтайского народа
- 27.Гражданская война в Горном Алтае
- 28.Образование и становление Ойротской автономной области
- 29.История сел и деревень (по выбору)
- 30.Мое генеалогическое древо
31. Жизнь и деятельность видных просветителей, ученых общественных и государственных деятелей Горного Алтая.
- 32.Горный Алтай в годы ВОВ
- 33.Алтайский костюм и его эволюция

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру экспертизы и утверждения фондов оценочных средств для установления соответствия уровня подготовки обучающихся и выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта и образовательной программе высшего образования, реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет», регламентируется положением ГАГУ № 01-27-10 от 30.08.2017

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

вопросы к семинарским занятиям
текущий контроль
итоговый контроль
эссе

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Адлыкова А.П., Анкудинова Т.В., Гонохов [и др.] А.Г.	История Горного Алтая: учебное пособие	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2014	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=219:istoriya-gornogo-altaya&catid=18:history&Itemid=172

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Модоров Н.С.	История и культура Горного Алтая: учебное пособие	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2013	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=702:ist-kult-2013&catid=18:history&Itemid=172

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.2	Анкудинова Т.В., Гонохов А.Г., Ирkitова [и др.] А. А.	Экономическое развитие Горного Алтая (вторая половина 18 начало - 21 вв.): учебное пособие	Горно-Алтайск: РиО ГАГУ, 2014	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=224:ekonomicheskoe-razvitie-gornogo-altaya-vtoraya-polovina-18-nachalo-21-vv&catid=18:history&Itemid=172

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	7-Zip
6.3.1.2	
6.3.1.3	Adobe Reader
6.3.1.4	Google Chrome
6.3.1.5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.6	MS Office
6.3.1.7	MS WINDOWS
6.3.1.8	Paint.NET
6.3.1.9	Яндекс.Браузер

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.3	Межвузовская электронная библиотека

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	проблемная лекция	
	круглый стол	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
103 Б2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), экран на треноге ClassicSolutionLibra 180*180, доска магнитно-маркерная, стулья с пюпитрами, деревянный стол на металлическом подстолье, пианино, ноутбук HP, проектор, экран. Народные музыкальные инструменты: комус большой, комус маленький, топшуур, домбра, шоор. традиционные алтайские костюмы женские (летние, зимние), традиционные костюмы мужские (летние, зимние), традиционные алтайские шапки войлочные (летние), традиционные шапки меховые (лисьи камусы), традиционные шапки из шкуры (мерлушка). Лекала: лекала шапок лекала платья лекала чегедека (традиционного платья) лекала традиционной обуви из кожи

201 Б2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), интерактивная доска SMART Board 480iv со встроенным проектором V25, ноутбук. традиционные алтайские костюмы женские (летние, зимние), традиционные костюмы мужские (летние, зимние), традиционные алтайские шапки войлочные (летние), традиционные шапки меховые (лисьи камусы), традиционные шапки из шкуры (мерлушка). Лекала: лекала шапок лекала платья лекала чегедека (традиционного платья) лекала традиционной обуви из кожи ножи для резки кожи ножницы для резки кожи шило
201 Б1	Кабинет методики преподавания информатики. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Маркерная ученическая доска, экран, мультимедиапроектор. Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), компьютеры с доступом к Интернет
208 А4	Читальный зал. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры с доступом в Интернет, проектор, экран, копировальный аппарат, многофункциональное устройство, выставочные стеллажи, печатные издания.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Лекции, с одной стороны – это одна из основных форм учебных занятий в высших учебных заведениях, представляющая собой систематическое, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела конкретной науки или учебной дисциплины, с другой – это особая форма самостоятельной работы с учебным материалом. Лекция не заменяет собой книгу, она только подталкивает к ней, раскрывая тему, проблему, выделяя главное, существенное, на что следует обратить внимание, указывает пути, которым нужно следовать, добиваясь глубокого понимания поставленной проблемы, а не общей картины.

Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы как слушание, осмысление и собственно конспектирование. Для того, чтобы лекция выполнила свое назначение, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию. Без этого дальнейшее восприятие лекции становится сложным. Лекция в университете рассчитана на подготовленную аудиторию. Преподаватель излагает любой вопрос, ориентируясь на те знания, которые должны быть у студентов, усвоивших материал всех предыдущих лекций. Важно научиться слушать преподавателя во время лекции, поддерживать непрерывное внимание к выступающему.

Однако, одного слушания недостаточно. Необходимо фиксировать, записывать тот поток информации, который сообщается во время лекции – научиться вести конспект лекции, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Для ведения конспекта лекции следует использовать тетрадь. Ведение конспекта на листочках не рекомендуется, поскольку они не так удобны в использовании и часто теряются. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции. Составляя конспект лекции, следует оставлять значительный интервал между строчками. Это связано с тем, что иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одну или несколько строчек, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых групп слов (такое подчеркивание вызывается необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении). Обычно подчеркивают определения, выводы.

Также важно полностью без всяких изменений вносить в тетрадь схемы, таблицы, чертежи и т.п., если они предполагаются в лекции. Для того, чтобы совместить механическую запись с почти дословным фиксированием наиболее важных положений, можно использовать системы условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким.

Методические указания по подготовке к практическим, семинарским и лабораторным занятиям

Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к практическому и семинарскому занятиям. Цель

семинарских занятий – научить студентов самостоятельно анализировать учебную и научную литературу и вырабатывать у них опыт самостоятельного мышления по проблемам курса.

Семинарские/ практические занятия могут проходить в различных формах.

Как правило, семинары/ практические занятия проводятся в виде:

- развернутой беседы – обсуждение (дискуссия), основанные на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы семинара. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также ставя дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения;

- устных докладов с последующим их обсуждением;

- обсуждения письменных рефератов, заранее подготовленных студентами по заданию преподавателя и прочитанных студентами группы до семинара, написание рефератов может быть поручено не одному, а нескольким студентам, тогда к основному докладчику могут быть назначены содокладчики и оппоненты по докладу.

В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Сообщения делаются устно, развернуто, обращаться к конспекту во время выступления.

Примерный план проведения практического/ семинарского занятия.

1. Вступительное слово преподавателя – 3-5 мин.
2. Рассмотрение каждого вопроса темы – 15-20 мин.
3. Заключительное слово преподавателя – 5-10 мин.
4. Домашнее задание (к каждому семинару).

Домашнее задание предполагает, что студент по каждому вопросу плана занятий должен подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).

Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Готовиться к семинарским занятиям надо не накануне, а заблаговременно.

1. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ПРЕДМЕТУ «ИСТОРИЯ ГОРНОГО АЛТАЯ»

Самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения по курсу «История Горного Алтая». Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время. Самостоятельная работа студентов по курсу «История Горного Алтая» призвана не только углублять знания, полученные на аудиторных занятиях, но и способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Приступая к работе над конкретной темой самостоятельного занятия, студент должен, прежде всего, изучить теоретический материал по учебникам, учебным пособиям, монографической литературе. Затем следует перейти к работе с дополнительной литературой и источниками. Работа с историческими источниками позволит студенту сформулировать свое собственное мнение по проблеме и получить опыт научной критики источника. Затем студенту необходимо творчески переработать изученный самостоятельно материал и представить его в форме логических схем, таблиц, карт.

Все виды самостоятельной работы и планируемые на их выполнение затраты времени исходят из того, что студент, активно работал на лекционных и практических занятиях и на индивидуальных консультациях.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование следующих компетенций:

Общекультурных (ОК):

– способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).

Профессиональных (ПК):

– способностью использовать в исторических исследованиях базовые знания в области отечественной и всеобщей истории (ПК-1).

2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Методические указания по подготовке к семинарским занятиям

Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к семинарскому занятию. Цель семинарских занятий – научить студентов самостоятельно анализировать учебную и научную литературу и вырабатывать у них опыт самостоятельного мышления по проблемам курса. Семинарские занятия могут проходить в различных формах

Как правило, семинары проводятся в виде:

- развернутой беседы – обсуждение (дискуссия), основанные на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы семинара. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также ставя дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения;

- устных докладов с последующим их обсуждением;

- обсуждения письменных рефератов, заранее подготовленных студентами по заданию преподавателя и прочитанных студентами группы до семинара, написание рефератов может быть поручено не одному, а нескольким студентам, тогда к основному докладчику могут быть назначены содокладчики и оппоненты по докладу.

В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Сообщения делаются

устно, развернуто, обращаться к конспекту во время выступления.

Примерный план проведения семинарского занятия.

1. Вступительное слово преподавателя – 3-5 мин.
 2. Рассмотрение каждого вопроса темы – 15-20 мин.
 3. Заключительное слово преподавателя – 5-10 мин.
- Домашнее задание (к каждому семинару).

1. Изучить и законспектировать рекомендуемую литературу.
2. По каждому вопросу плана занятий подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).

Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Готовиться к семинарским занятиям надо не накануне, а заблаговременно.

Самостоятельная работа студентов должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару, рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала к семинару следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Подобрал, отработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы. Уметь читать рекомендованную литературу не значит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

Методические указания по подготовке конспектов

Письменный конспект – это работа с источником или литературой, целью которой является фиксирование и переработка текста.

Прежде чем приступить к конспектированию книги, статьи и пр., необходимо получить о ней общее представление, для этого нужно посмотреть оглавление, прочитать введение, ознакомиться с ее структурой, внимательно прочитать текст параграфа, главы и отметить информационно значимые места. Основу конспекта составляют план, тезисы, выписки, цитаты.

При составлении конспекта материал надо излагать кратко и своими словами. Наиболее удачно сформулированные мысли автора записываются в виде цитат, чтобы в дальнейшем их использовать.

Основными требованиями к содержанию конспекта являются полнота – это значит, что в нем должно быть отображено все содержание вопроса и логически обоснованная последовательность изложения. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Методика составления конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Разбить текст на отдельные смысловые пункты и составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

Методические указания по написанию письменных работ (рефератов, эссе, докладов)

Письменные работы (рефераты, эссе, доклады), являясь важной формой самостоятельного изучения материала, способствуют углублению знаний студентов – историков по отдельным вопросам региональной истории, помогают овладеть необходимыми знаниями по истории Горного Алтая, прививают им навыки научного, творческого подхода, а также способствуют формированию навыков независимой самооценки.

Под рефератом подразумевается творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования.

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования, описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования.

В основной части излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно.

Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы, оформленные в соответствии требованиям ГОСТ. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении приводятся выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата, раскрывающие поставленные во введении задачи. Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные студентом публикации. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20.

В приложения следует выносить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

Объем реферата должен быть не менее 12 и более 20 страниц машинописного текста через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа А4 с соблюдением следующего размера полей: верхнее и нижнее - 2, правое - 1,5, левое - 3 см. Шрифт - 14. Реферат может быть и рукописным, написанным ровными строками (не менее 30 на страницу), ясно читаемым почерком. Абзацный отступ - 5 печатных знаков. Страницы нумеруются в нижнем правом углу без точек. Первой страницей считается титульный лист, нумерация на ней не ставится, второй - оглавление. Каждый структурный элемент реферата начинается с новой страницы.

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

1. источники, законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
 2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);
- Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

(Например: Мукаева, Л.Н. Политика Кабинета в Горном Алтае в досоветское время. [Текст] / Л.Н. Мукаева - Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2014. - 112 с.)

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Эссе - сочинение небольшого объема по какому-либо вопросу, написанное в свободной, индивидуально-авторской манере изложения. Для эссе характерны естественный тон рассуждения, свобода автора в оценках и комментариях. Однако рассуждения и выводы автора должны базироваться на научных данных, а не быть голословными. Как и реферат, эссе должно содержать введение, основную часть, заключение и список использованной литературы. Каждая из этих частей в тексте может специально не выделяться. Требования к оформлению эссе такие же, как и для реферата. Объем эссе - 5-6 страниц машинописного текста.

Критерии оценки реферата, эссе.

Срок сдачи готового реферата (эссе) определяется преподавателем.

В случае отрицательного заключения преподавателя студент обязан доработать или переработать реферат. Срок доработки реферата устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки.

Оценка "отлично" выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами.

Оценка "хорошо" выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении.

Оценка "удовлетворительно" выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется за реферат, который не носит исследовательского характера, не содержит анализа источников и подходов по выбранной теме, выводы носят декларативный характер.

Образец оформления титульного листа

Образец оформления титульного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
Историко-филологический факультет
Кафедра истории и археологии

РЕФЕРАТ ПО ИСТОРИИ ГОРНОГО АЛТАЯ
(название темы)

Выполнил: студент гр.
Иванов И.И.
Научный руководитель:
Мукаева Л.Н., к.и.н., доцент

Горно-Алтайск.
2019

Примерная тематика письменных работ (рефератов, докладов)

1. Происхождение алтайцев.
2. Присоединение Горного Алтая к Русскому государству.
3. Заселение Горного Алтая русскими людьми.
4. Староверы Горного Алтая.
5. Материальная и духовная культура (староверов, русского населения, алтайского, теленгитского, северных алтайцев (кумандинцев, тубаларов, челканцев))
6. Налоговая политика российского правительства в Горном Алтае.
7. Земельная правительственная политика в Горном Алтае (во второй половине XVIII в., первой половине XIX , во второй половине XIX.)
8. Реформа Сперанского М.М. «Устав об инородцах».
9. Алтайская духовная миссия: возникновение, цели и задачи, отношение миссионеров к другим религиям.
10. Переселенческая правительственная политика российского правительства ((во второй половине XVIII в., первой половине XIX , во второй половине XIX.)
11. Землеустройство в Горном Алтае в конце XIX – начале XX вв.
12. Алтайский шаманизм как религия.
13. Пантеон алтайского шаманизма.
14. Чуйский тракт: история строительства, роль, современное состояние.
15. Исследователи Алтая: Н.М. Ядринцев, С.П. Швецов, Г.Н. Потанин, В.В. Сапожников, Радлов.
17. История республиканского музея.
18. Алтайское купечество.
19. Горный Алтай в портретах художников.
20. Горно-Алтайск: история поселения.
21. Народные игры, спортивные состязания» (на выбор русского, алтайского населения, казахов, староверов).
22. Народный календарь (на выбор русский земледельческий, северо-алтайский, южно-алтайский, казахский).
23. Горный Алтай в художественных произведениях сибирских писателей».
24. Горный Алтай в произведениях сибирских публицистов».
25. Тема Горного Алтая в изобразительном искусстве».
26. Чуйские казахи: социокультурный облик
27. Туратинские казахи: социокультурный облик
28. Северные алтайцы: социокультурный облик
29. Теленгиты: социокультурный облик
30. Горная Дума.
31. Цена победы в Великой Отечественной войне в Горном Алтае
32. Г.И. Чорос-Гуркин.
33. Национально-государственное строительство в Горном Алтае в конце XX– начале XXI вв.

Эссе:

«Цена победы в Великой Отечественной войне в Горном Алтае»;
«Вклад горно-алтайцев в Победу в Великой Отечественной войне».

Методические рекомендации по составлению тематических таблиц

Письменные работы (таблицы), являясь важной формой самостоятельного изучения материала, способствуют углублению знаний студентов – историков по отдельным вопросам региональной истории, помогают овладеть необходимыми знаниями по истории Горного Алтая, прививают им навыки научного, творческого подхода, а также способствуют формированию навыков независимой самооценки. Тематические таблицы по учебной литературе позволяют оценить умение студента работать с учебной литературой (выбирать, структурировать информацию, размещать ее в определённой последовательности).

Таблица, предложенная преподавателем для заполнения должна содержать точные и лаконичные формулировки, ответы; убедительные, аргументированные предложения по решению выделенных проблем; собственная позиция по данным вопросам. Таблицы и схемы заполняются на основе материалов лекций, изученной учебной и дополнительной литературы.

Составить таблицы:

«История Горного Алтая в средневековый период»;
 «Сведения о Горном Алтае в XVII – XVIII вв.»;
 «Предпосылки вхождения Горного Алтая в состав России» ;
 «Хозяйственные занятия населения Горного Алтая во второй половине XVIII в.»;
 «Хозяйственные занятия населения Горного Алтая в первой половине XIX в.»;
 «Изучение Горного Алтая в первой половине XIX в.» ;
 «Развитие капитализма в экономике Горного Алтая во второй половине XIX в.»;
 «Реформы в Горном Алтае в конце XIX – начале XX вв.» ;
 «Важнейшие этапы в истории Горного Алтая в 1917– 80-х гг. XX в.»;
 «Важнейшие этапы в истории Горного Алтая в послевоенное время»;
 «Главы Республики Алтай»

Составить схемы:

«Административно-территориальное устройство Горного Алтая во второй половине XVIII в.»;
 «Пути проникновения русского населения в Алтайские горы». «Органы власти в Республике Алтай»;
 «Органы власти в Республике Алтай».

Методические рекомендации по подготовке презентации

Презентация – представление подготовленного содержательного сообщения. Отличительной особенностью презентации является ее интерактивность: сообщение делается в режиме диалога с участниками. Цели презентации: каждое деловое общение предполагает точное формулирование целей, которые должны быть достигнуты.

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал.

Количество слайдов пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

на слайды помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда.

Слайд с анимациями в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение.

Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Критерии оценки презентации студента: информативность, дизайн, применение логики исследования, актуальность, глубина.

Примерные темы презентаций:

1. Развитие туризма в Республике Алтай

Методические рекомендации по подготовке творческих проектов мини-группами с использованием электронной презентации

Студенты разбиваются на мини-группы (2-3 чел.), определяют тему проекта. Они теоретический материал по учебникам, учебным пособиям, монографической литературе, затем изучают научные труды (статьи, монографии), исторические источники и дополнительную литературу. Работа с историческими источниками позволит студенту сформулировать свое

собственное мнение по проблеме и получить опыт научной критики источника. Затем каждая мини-группа творчески перерабатывает изученный самостоятельно материал и представляет его в виде законченного проекта: доклада (письменной работы) и электронной презентации со схемами, таблицами, картами и другим иллюстративным материалом.

Примерные темы проектов

2. «История мараловодства в Горном Алтае»
3. Беловодческие легенды
4. Всадники Уюка
5. Скифы Горного Алтая
6. Легенды о Лукоморье.
7. Казахи Южного Алтая

Методические указания по ведению поисковой работы

Поисковая работа (работа с историческими источниками и исследовательской литературой по основным проблемам истории Горного Алтая). Студенты должны ознакомиться со следующими источниками: «В составе Томской губернии», «Святогорье», «От уезда к Республике», «Моя судьба в судьбе Алтая», «Память народа» и научными монографиями Л.П. Потапова, Н.Ф. Иванцовой, Ф.А. Сатлаева. При работе с источниками у студентов формируются навыки научно-исследовательской работы, критического анализа источника, понимание достоверности и объективности исторического источника; умение выявлять причинно-следственные связи и делать выводы. Студенты получают от преподавателя индивидуальные задания для работы с документом. Необходимо делать ссылки на статьи и (или) параграфы документа, подводить итоги, делать выводы.

Методические указания по составлению аннотаций

Для организации текущего самоконтроля используются: анализ навыков студентов по составлению аннотаций.

Студент должен составить аннотации по основным трудам историков, занимавшихся изучением истории Горного Алтая. Объем аннотаций (не менее 4000 зн.). В данном случае оценивается овладение студентом нормами библиографического описания текста, умение выделить основные положения текста, ставить к нему вопросы, определять степень аргументированности исследовательских позиций, графически организовать прочитанный материал. к исследовательской литературе, которая перечислить и кратко охарактеризовать основные положения текста, давать выходные данные (автор, название, место и время издания) по библиографическим стандартам.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Изучение дисциплины «История Горного Алтая» завершается сдачей экзамена. Экзамен является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

Подготовка к экзамену предусматривает самостоятельную подготовку студента по экзаменационным вопросам, которые представлены в рабочей программе дисциплины; Вопросы являются одной из форм самопроверки знаний и дают студенту возможность собственной оценки своей подготовленности по данной теме. Это помогает усвоению научного понятийно-категориального аппарата данной дисциплины, правильному пониманию причинно-следственных, временных и других связей, умения сравнивать, конкретизировать выделять главное и второстепенное, аргументировать свою точку зрения. При подготовке к экзамену необходимо выделить следующие элементы: представление собственной точки зрения (позиции, отношения) при раскрытии проблемы; раскрытие проблемы на теоретическом уровне с правильным использованием исторических понятий в контексте ответа, хорошее знание фактологии, историографии вопроса, а также при необходимости источниковой основы.

Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа:

- аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.

Литература для подготовки к экзамену рекомендуется преподавателем либо указана в учебно-методическом комплексе.

Подготовка к экзамену осуществляется на основе материалов лекционных и практических занятий и самостоятельной работы с обязательным обращением к основным учебникам и учебным пособиям по курсу «История Горного Алтая».

Основным источником подготовки к экзамену является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к экзамену студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета студенту дается 30 минут с момента получения им