

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

## Страноведение и лингвострановедение рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>кафедра алтайской филологии и востоковедения</b>		
Учебный план	44.03.05_2022_512.plx 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Родной язык и Восточные языки (корейский язык)		
Квалификация	<b>бакалавр</b>		
Форма обучения	<b>очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>5 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	180	Виды контроля	в семестрах:
в том числе:		экзамены	1
аудиторные занятия	72		
самостоятельная работа	70,8		
часов на контроль	34,75		

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	24	24	24	24
Практические	48	48	48	48
Консультации (для студента)	1,2	1,2	1,2	1,2
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,25	0,25	0,25	0,25
Консультации перед экзаменом	1	1	1	1
Итого ауд.	72	72	72	72
Контактная работа	74,45	74,45	74,45	74,45
Сам. работа	70,8	70,8	70,8	70,8
Часы на контроль	34,75	34,75	34,75	34,75
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

Ст. преп., Аичина С.В.



Рабочая программа дисциплины

**Страноведение и лингвострановедение**

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 27.01.2022 протокол № 1.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры  
кафедра алтайской филологии и востоковедения

Протокол от 14.04.2022 протокол № 8

Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна



---

---

**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 алтайской филологии и востоковедения**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна

---

---

**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 алтайской филологии и востоковедения**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна

---

---

**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 алтайской филологии и востоковедения**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<b>Цели:</b> Сформировать основные, значимые сведения по истории, этнографии и экономике Кореи
1.2	<b>Задачи:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• познакомить студентов с основными этапами исторического развития Кореи;</li> <li>• познакомить с языком и культурой Кореи;</li> <li>• дать студентам основные знания о современной Кореи.</li> </ul>

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.05
2.1	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.2	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Чтение иностранной художественной литературы
2.2.2	История корейского языка

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<b>ПК-1: Способен сформировать мотивацию к обучению через организацию внеурочной деятельности обучающихся в соответствующей предметной области</b>	
<b>ИД-1.ПК-1: Обладает специальными предметными знаниями и умениями в предметной области</b>	
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лексический материал по страноведческой и общественно-политической тематике;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обрабатывать различную информацию на иностранном языке, полученную из печатных, аудиовизуальных и электронных источников, в соответствии с профессионально-ориентированной целью.</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- восприятием на слух сообщений по страноведческой и общественно-политической тематике;</li> <li>- навыками ведения беседы, участия в дискуссиях, выступления публичными сообщениями.</li> </ul>	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	<b>Раздел 1. СЕМЕСТР – 6ой</b>						
1.1	Введение. Географическое положение, административное строение, официальный язык, знакомство с основными городами.	1	4	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
1.2	Введение. Географическое положение, административное строение, официальный язык, знакомство с основными городами.	1	8	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
1.3	Природа Кореи. Географические особенности, климат, основные туристические места. /Лек/	1	4	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
1.4	Основные государственно-политические институты Республики Корея и КНДР, их становление и эволюция. Система административного деления Республики Корея и КНДР. /Ср/	1	12	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	

1.5	Природа Кореи. Географические особенности, климат, основные туристические места. /Пр/	1	8	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
1.6	Климат, топография, реки, природные районы, природные ресурсы, обрабатываемые земли, растительный и животный мир, минеральные ресурсы. Государственно-политическое устройство Республики Корея и КНДР. /Ср/	1	12	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
1.7	История Кореи. Периодизация истории Кореи. /Лек/	1	4	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
1.8	История Кореи. Периодизация истории Кореи. /Пр/	1	8	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
1.9	Государственная символика Республики Корея и КНДР: герб, флаг, гимн. История возникновения, развитие и современное значение. Основные государственно-политические институты Республики Корея и КНДР, их становление и эволюция. /Ср/	1	12	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
1.10	Культура. Традиции философии и социальной мысли Кореи, корейский традиционный этикет, наука и техника древней Кореи. Корейское искусство. /Лек/	1	4	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
1.11	Культура. Традиции философии и социальной мысли Кореи, корейский традиционный этикет, наука и техника древней Кореи. Корейское искусство. /Пр/	1	8	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
1.12	Политическая система КНДР. Административное строение. /Пр/	1	8	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
1.13	Вооруженные силы Республики Корея и КНДР. Религии Кореи. Спорт в государствах Корейского полуострова. /Ср/	1	12	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
1.14	Политическая система КНДР. Административное строение. /Лек/	1	4	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
1.15	Население. Социальная сфера. Быт и культура Кореи. /Лек/	1	4	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
1.16	Население. Социальная сфера. Быт и культура Кореи. /Пр/	1	8	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
1.17	Географическое положение стран Корейского полуострова. Площадь и территория Республики Корея и КНДР. 5 ч. /Ср/	1	12	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
1.18	Изобразительное и прикладное искусство, архитектура Кореи. 5 ч. Литература Кореи. Традиции и праздники Кореи 5 ч. Государственно-политическое устройство Республики Корея. Государственно-политическое устройство Корейской Народно-Демократической Республики. /Ср/	1	10,8	ИД-1.ПК-1	Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 2. Промежуточная аттестация (экзамен)</b>						

2.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	1	34,75	ИД-1.ПК-1		0	
2.2	Контроль СР /КСРАТт/	1	0,25	ИД-1.ПК-1		0	
2.3	Контактная работа /КонсЭк/	1	1	ИД-1.ПК-1		0	
<b>Раздел 3. Консультации</b>							
3.1	Консультация по дисциплине /Конс/	1	1,2	ИД-1.ПК-1		0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Особенности корейской культуры, государственного устройства и общественного развития государств Корейского полуострова

- 1) Составить карточку понятий: кольпхум, хваран, Самгук, самбёльчо, садэ, хангыль, имджинская война, кобуксон, сарим, сирхак, тэвонгун, вичжон чокса, кэханундон, янбаны, тонхак, 38 параллель, чучхэ, Тхыгыкки, «политика солнечного тепла».
- 2) Составить периодизацию истории Кореи.
- 3) Составить карточку персоналий: Тангун, Кичжа, Ви Ман, ЫлльчиМундок, Ван Гон, Ким Бусик, Ли Сунсин, Ли Сонге, Пак Кюсу, Кочжон, КимОккюн, Ким Ирсен, Ким Ченир, Ким Чонын, Ли Сынман, Пак Чонхи, ЧонДухван, Ро Дэу, Ким Ёнсам, Ким Дэджун, Но Мухён, Ли Мёнбак, Пан ГиМун, Пак Гынхе. Политическая география государств Корейского
4. Географическое положение стран Корейского полуострова
- 5 Площадь и территория Республики Корея и КНДР.
- 6 Климат, топография, реки, природные районы, природные ресурсы, обрабатываемые земли, растительный и животный мир, минеральные ресурсы.
7. Государственно-политическое устройство Республики Корея и КНДР.
8. Государственная символика Республики Корея и КНДР: герб, флаг, гимн. История возникновения, развитие и современное значение.
9. Основные государственно-политические институты Республики Корея и КНДР, их становление и эволюция.
10. Система административного деления Республики Корея и КНДР.

### 5.2. Темы письменных работ

1. Географическое положение стран Корейского полуострова
2. Площадь и территория Республики Корея и КНДР.
3. Климат, топография, реки, природные районы, природные ресурсы, обрабатываемые земли, растительный и животный мир, минеральные ресурсы.
4. Государственно-политическое устройство Республики Корея и КНДР.
5. Государственная символика Республики Корея и КНДР: герб, флаг, гимн. История возникновения, развитие и современное значение.
6. Основные государственно-политические институты Республики Корея и КНДР, их становление и эволюция.
7. Система административного деления Республики Корея и КНДР.
8. Вооруженные силы Республики Корея и КНДР.
9. Религии Кореи.
10. Спорт в государствах Корейского полуострова.
11. Изобразительное и прикладное искусство, архитектура Кореи.
12. Литература Кореи.
13. Традиции и праздники Кореи
14. Государственно-политическое устройство Республики Корея.
15. Государственно-политическое устройство Корейской НародноДемократической Республики.
16. Самгук и Объединенная Сила.
17. Набеги кочевников на государство Корё.
18. Факторы ослабления централизованного государства в Корею в XVI – XVII вв. Имджинская война.
19. Корея в период изоляции (XVII-XIX вв).
20. Война на Корейском полуострове (1950-53) и ее последствия.
21. Вызовы безопасности на Корейском полуострове на современном этапе

### 5.3. Фонд оценочных средств

Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о ФОС ГАГУ

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
<b>6.1.1. Основная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Чой Ян Сун	Корейский язык. Вводный курс: учебное пособие	Санкт-Петербург: КАРО, 2019	<a href="https://www.iprbookshop.ru/97975.html">https://www.iprbookshop.ru/97975.html</a>
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Пак Т. А.	Основы иероглифики для изучающих корейский язык: учебно-методическое пособие	Санкт-Петербург: Антология, 2021	<a href="https://www.iprbookshop.ru/104137.html">https://www.iprbookshop.ru/104137.html</a>
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>				
6.3.1.1	MS Windows			
6.3.1.2	Moodle			
6.3.1.3	MS Office			
6.3.1.4	Google Chrome			
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>				
6.3.2.1	Межвузовская электронная библиотека			
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»			
6.3.2.3	Электронно-библиотечная система IPRbooks			
6.3.2.4	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»			

<b>7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b>		
	презентация	
	лекция-визуализация	

<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
201 В1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры с доступом в Интернет
204 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) шкаф, мольберты, краски, кисти.

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
--------	---	---

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

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

С целью достижения высоких результатов обучения обучающихся должен готовиться к практическим занятиям, поскольку они являются важнейшей формой организации учебного процесса, так как на них:

1. учащиеся знакомятся с новым лексико-грамматическим материалом;
2. под контролем преподавателя происходит отработка языковых навыков и доведение их до автоматизма;
3. учащимся дополнительно разъясняются элементы учебного материала, трудные для понимания;
4. учебный материал систематизируется и закрепляется.

С этой целью учащемуся рекомендуется:

1. внимательно изучить лексико-грамматический материал предыдущего занятия;
2. ознакомиться с учебным материалом по пройденной теме по учебнику и рекомендованным учебным пособиям;
3. используя словари и грамматические справочники, внести дополнения к полученным ранее знаниям по теме занятия на полях тетради и подчеркнуть (выделить) наиболее важные пункты;
4. сформулировать и записать возникшие вопросы по изученному материалу, чтобы задать их преподавателю на предстоящем занятии;
5. перечитать тексты, которые разбирались на занятии, и повторно прослушать аудиоматериалы занятия;
6. выяснить тему предстоящего практического занятия (по тематическому плану или у преподавателя напрямую) и подготовиться, заранее просмотрев соответствующий раздел учебника или учебного пособия.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS Power Point. 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 успеет 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).

Методические указания по подготовке упражнений

Выполнение упражнений является одной из самых важных форм самостоятельной работы. Студенты выполняют все



упражнения, задаваемые для домашней работы, самостоятельно в письменной форме. Выполнение упражнений проверяется преподавателем на занятии.

Основным требованием к выполнению заданий является использование корейских толковых морфологических, фразеологических словарей.

Методические указания по подготовке монологов, монологических и публичных выступлений

Монологи, монологические выступления и публичные выступления готовятся самостоятельно на корейском языке. Они имеют целью формировать и совершенствовать умение студента публично выступать перед аудиторией. Монолог по объему меньше чем монологическое выступление. Публичное выступление более эмоционально, чем монологическое выступление. Требования к выступлениям с публичной речью обязательно включают: а) хорошее произношение самостоятельно подготовленного текста; б) эмоциональное прочтение; в) визуальный контакт со слушающими) паузация.

Методические рекомендации по написанию эссе, рефератов

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи и т.п., представленное в виде текста. Тема реферата выбирается студентом самостоятельно из заданного перечня тем рефератов или предлагается студентом по согласованию с преподавателем. Реферат должен включать титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы и приложения (если имеются). Титульный лист включает в себя необходимую информацию об авторе: название учебного заведения, факультета, тему реферата; ФИО автора, номер группы, данные о научном руководителе, город и год выполнения работы.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования. В основной части излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. По мере изучения литературы на отдельных листах делаются краткие выписки наиболее важных положений, затем они распределяются вопросам плана. Очень важно, чтобы было раскрыто основное содержание каждого вопроса. После того, как реферат готов, необходимо внимательно его прочитать, сделав необходимые дополнения и поправки, устранить повторение мыслей, выправить текст. Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы. В этом случае приводится ссылка на цитируемый источник, состоящая из фамилии автора и года издания, например (Петров, 2008). В заключении приводятся выводы, раскрывающие поставленные во введении задачи. При работе над рефератом необходимо использовать не менее трех публикаций. Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные студентом публикации. Объем реферата должен быть не менее 12 и более 30 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.

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. Эссе, реферат студента - это самостоятельные письменные работы на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, однако должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе, рефератов состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Написание эссе, рефератов позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, анализировать и структурировать информацию, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы, овладеть научным стилем речи. Эссе должно содержать четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. По данной дисциплине предлагается написание эссе, рефератов с элементами рассуждения на определенную тему.

Качество эссе и рефератов зависит от трех взаимосвязанных составляющих, таких как: а) исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме); в) качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы); с) аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами). Процесс написания эссе, реферата можно разбить на несколько стадий: обдумывание — планирование — написание — проверка — правка.

Планирование — определение цели, основных идей, источников информации, сроков окончания и представления работы.

Цель должна определять действия. Идеи, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциации, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д. Аналогии — выявление идеи и создание представлений, связь элементов значений. Ассоциации — отражение взаимосвязей предметов и явлений действительности в форме закономерной связи между нервно - психическими явлениями (в ответ на тот или иной словесный стимул выдать «первую пришедшую в голову» реакцию). Предположения — утверждение, не подтвержденное никакими доказательствами. Рассуждения — формулировка и доказательство мнений. Аргументация - ряд связанных между собой суждений, которые высказываются для того, чтобы убедить читателя (слушателя) в верности (истинности) тезиса, точки зрения, позиции. Суждение — фраза или предложение, для которого имеет смысл вопрос: истинно или ложно? Доводы — обоснование того, что заключение верно абсолютно или с какой-либо долей вероятности. В качестве доводов используются факты, ссылки на авторитеты, заведомо истинные суждения (законы, аксиомы и т.п.), доказательства (прямые, косвенные, «от противного», «методом исключения») и т.д.

Перечень, который получится в результате перечисления идей, поможет определить, какие из них нуждаются в особенной аргументации. Качество текста складывается из четырех основных компонентов: ясности мысли, внятности, грамотности и корректности. Мысль - это содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих. Внятность — это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему. Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания.

Методические рекомендации по подготовке к контрольным работам и тестам

При подготовке к контрольным работам и тестам необходимо повторить весь материал по теме, по которой предстоит писать контрольную работу или тест. Для лучшего запоминания можно выписать себе основные положения или тезисы каждого пункта изучаемой темы. Рекомендуется отрепетировать вид работы, которая будет предложена для проверки знаний – сделать подобные тесты, составить ответы на вопросы. Рекомендуется начинать подготовку к контрольным работам и тестам заранее, и, в случае возникновения неясных моментов, обращаться за разъяснениями к преподавателю. Лучшей подготовкой к тестам и контрольным работам является активная работа на занятиях (внимательное прослушивание и конспектирование материала) и регулярное повторение материала и выполнение домашних заданий. В таком случае требуется минимальная подготовка к контрольным работам и тестам, заключающаяся в повторении и закреплении уже освоенного материала.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Изучение дисциплины «Практика устной и письменной речи» в 2,3,4,6,7 семестрах завершается сдачей экзамена. Экзамен является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к экзамену студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые. 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 учебном пособии.

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 45 минут.