

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Грозненский государственный нефтяной технический университет  
имени академика М.Д. Миллионщикова**

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Первый проректор**  
**И. Г. Гайрабеков**  
« 24 » 06 2021 г.



**Методические указания по освоению дисциплины**

**ОУД. 02 «Литература»**

**13.02.07 Электроснабжение (по отраслям)**

**Грозный - 2021г.**

## Методические указания по освоению дисциплины

### «Родная литература»

#### **1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.**

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов, фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Дисциплина «Родная литература» состоит из 9 связанных между собой тем, обеспечивающих последовательное изучение материала.

Обучение по дисциплине «Родная литература» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим занятиям, докладам и иным формам письменных работ, индивидуальная консультация с преподавателем).
3. Интерактивные формы проведения занятий (лекция, интерпретации и анализ произведений).

При изучении литературы на базовом уровне решаются задачи, связанные с формированием общей культуры, развития, воспитания и социализации личности. При реализации различных видов учебной работы используются разнообразные (в т.ч.) методы обучения, в частности: электронные учебники, презентации, видеоматериалы, различные виды опроса (10-15 минут), оценка письменных работ, анализ произведений, чтения наизусть, подготовка пересказа (10-15 минут), анализ художественных произведений, выявление авторской позиции, сочинения, в рамках требований ФГОС СПО предусматривается написание по отдельным темам курса докладов.

Для успешного освоения курса, обучающийся должен изучить теоретический материал, выполнить практические работы, проработать литературу.

## **2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.**

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия.

В ходе теоретических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации и указания на самостоятельную работу.

В ходе теоретических занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

### **Контроль ведения конспекта лекций**

1. Конспект лекций студента должен вестись в отдельной тетради с количеством страниц, рекомендованном ведущим лектором. На обороте титульного листа тетрадь с конспектом лекций должна содержать подписи:
  - фамилия и инициалы студента;
  - номер группы;
  - Ф.И.О. ведущих предмет преподавателей.
2. В начале каждой лекции студент должен записать тему и перечень рассматриваемых вопросов, а также перечень рекомендуемой литературы (при условии, что они оговариваются лектором).
3. При записи содержания лекции следует применять минимум сокращений, желательно общеупотребимых. Студентом может быть разработана своя система сокращений, с выносом ее в конце конспекта для пояснения.
4. Тетрадь с конспектом должна содержать полный объем прочитанного

материала лекций по их количеству и полноте изложения, включая материал для самостоятельного изучения и конспектирования

Записи должны быть сделаны аккуратным почерком, разборчиво.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

### **3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям.**

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем общеобразовательной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации.

Практическое занятие - это занятие, проводимое под руководством преподавателя в учебной аудитории, направленное на углубление научно - теоретических знаний и овладение определенными методами самостоятельной работы. В процессе таких занятий вырабатываются практические умения. Перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу, обращая внимание на практическое применение теории.

Логическая связь теоретических и практических занятий заключается в том, что информация, полученная на теоретических занятиях, в процессе самостоятельной работы на практическом занятии осмысливается и перерабатывается, при помощи преподавателя анализируется до мельчайших подробностей, после чего прочно усваивается.

При выполнении заданий студенты имеют возможность пользоваться лекционным материалом.

### **4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы.**

Целью самостоятельных занятий является самостоятельное более глубокое изучение студентами отдельных вопросов курса с использованием рекомендуемой дополнительной литературы и других информационных источников.

Самостоятельная работа - это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций, среди которых особенно выделяются:

- развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);
- исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления);
- информационно-обучающая (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях).

Задачами самостоятельной работы студентов являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний.

Виды СРС и критерии оценок

1. Доклад

### Критерии оценки

№ п/п	Критерии оценки	Работа выполнена		Работа выполнена не полностью	Работа не выполнена
		5 (отлично)	4 (хорошо)	3 (удовлетворительно)	2 (неудовлетворительно)
1	Развёрнутый ответ обучающегося должен представлять собой	Содержание доклада полностью соответствует заданной теме, тема раскрыта	Содержание доклада полностью соответствует заданной теме, тема	- Содержание доклада соответствует заданной теме, но в тексте есть отклонения от темы	1. Студент работу не выполнил вовсе или сдал позже назначенной даты.

	связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.	полностью	раскрыта полностью	или тема раскрыта не полностью. - Слишком краткий либо слишком пространственный текст доклада	2. Содержание доклада не соответствует заданной теме, тема не раскрыта. 3. Отчет выполнен и оформлен небрежно, без соблюдения установленных требований. 4. Объем текста доклада значительно превышает регламент.
2	Характер и стиль изложения материала доклада	Материал в докладе излагается логично, по плану; В содержании используются термины по изучаемой теме; Произношение и объяснение терминов в докладе не вызывает у обучающегося затруднений	Материал в докладе излагается логично, по плану; В содержании используются термины по изучаемой теме; Произношение и объяснение терминов доклада вызывает у обучающегося затруднения	Материал в реферате не имеет четкой логики изложения (не по плану). В содержании не используются термины по изучаемой теме, либо их недостаточно для раскрытия темы. Произношение и объяснение терминов вызывает у обучающегося затруднения.	
3	Правильность оформления	Текст доклада оформлен аккуратно и точно в соответствии с правилами оформления. Объем текста сообщения соответствует регламенту.	Текст доклада оформлен аккуратно, но допущены незначительные несоответствия с правилами оформления. Объем текста доклада соответствует регламенту.	Текст доклада оформлен недостаточно аккуратно. Присутствуют неточности в оформлении. Объем текста сообщения не соответствует регламенту.	

### Возможные типичные ошибки:

1. Содержание доклада не соответствует заданной теме, тема не раскрыта.
2. Материал в докладе не имеет четкой логики изложения (не по плану).
3. Слишком краткий либо слишком пространственный текст доклада. Объем текста доклада значительно превышает регламент.
4. В содержании не используются термины по изучаемой теме, либо их недостаточно для раскрытия темы.
5. Объяснение терминов сообщения вызывает затруднения.
6. Отчет выполнен и оформлен небрежно, без соблюдения установленных требований.
7. Доклады, оформленные не по правилам, не принимаются и не оцениваются.
8. Если работа сдана не вовремя (с опозданием), преподаватель имеет право снизить оценку на 1 балл.

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины.