

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего
образования
**«КОЛОМЕНСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ»
МОСКОВСКОЙ ЕПАРХИИ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
Коломенской духовной семинарии
священник Василий Казинов

священник Василий Казинов

« 25 » марта 2021 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
в религиозной организации – духовной образовательной организации
высшего образования
«Коломенская духовная семинария»
Московской епархии
Русской Православной Церкви**

Коломна

2021

Оглавление

I. Общие положения.....	3
II. Общее представление о письменной работе.....	5
1. С чего начать?.....	5
2. Грамотность изложения материала.....	6
3. Предварительный план работы.....	8
4. Как собирать материал.....	8
5. Как читать и вести записи информации.....	9
6. Как передать заимствованную информацию.....	11
7. Оформление письменной работы 1 и 2 групп.....	11
7.1 Титульный лист.....	12
7.2 Введение.....	12
7.3 Основная часть.....	12
7.4 Заключение.....	13
7.5 Библиографический список.....	13
7.6 Содержание приложений.....	13
8. Оформление заданий 3-5 групп.....	14
III. Краткая характеристика заданий.....	14
1. Сообщение.....	14
2. Реферат.....	15
3. Эссе.....	16
4. Конспект.....	18
5. Опорный конспект.....	19
6. Глоссарий.....	21
7. Сводная (обобщающая) таблица по теме.....	22
8. Тесты и эталоны ответов к ним.....	23
10. Ситуационные задачи (кейсы).....	24
11. Кроссворды.....	25
12. Презентация.....	26
Приложения.....	28

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Самостоятельная работа студентов семинарии является деятельностью по усвоению знаний, умений и навыков по изучению теоретического материала основной образовательной программы. Данный вид работы протекает без непосредственного участия преподавателя, но направляется и контролируется им. Самостоятельная работа обучающегося в семинарии базируется на знании Священного Писания, богословских и исторических источниках, а также на практическом литургическом и духовном опыте студентов. Самостоятельная работа требует от студента не только знания общей и специальной богословской и исторической литературы, но и умения проводить исследование проблем, актуальных для Церкви, увязывать вопросы теории с практикой, делать обобщения, выводы, правильно оформлять научное исследование, контролировать эффективность своей работы.

По итогам выполнения самостоятельной работы обучающийся должен:

- развить умение самостоятельно проводить исследование;
- уметь пользоваться библиографическими указателями по богословию и смежным светским дисциплинам; работать с основным объемом литературы по теме и записывать нужную информацию; грамотно излагать содержание изучаемого вопроса в богословской литературе на современном этапе на основе ее анализа; редактировать научный текст;
- научиться переформулировать полученные результаты, переопределять цели дальнейшей работы, систематизировать информацию, при необходимости представлять ее в форме таблиц, писать рецензии и аннотации;
- приобрести духовный опыт от работы с первоисточниками.

На протяжении самостоятельной работы обучающегося преподаватель является консультантом: все задания им комментируются, он сообщает требования по их выполнению и сроки исполнения. Преподаватель может порекомендовать источники и литературу, указать конкретную главу в учебнике, статью в журнале и т.д.

Любая необходимая информация по видам работ отражается в карте внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося.

Перед началом самостоятельной работы обучающемуся необходимо:

1. изучить содержание основных видов заданий: их краткую характеристику, ориентировочные затраты времени на их подготовку;
2. представлять, что одни виды задания выполняются после изучения темы дисциплины и служат для ее закрепления, другие – перед изучением материала

на лекциях или семинарах. Такие виды самостоятельной работы более сложные и требуют большего времени на подготовку;

3. знать, что в зависимости от своих индивидуальных особенностей, склонностей, обучающийся самостоятельно может выбрать тот или иной вид самостоятельной работы. Выбранные задания он должен отметить у преподавателя в карте своей самостоятельной работы;

4. познакомиться с критериями оценки заданий и ориентировочным объемом текста задания, его правильным оформлением.

Студент подбирает литературу по рекомендации преподавателя или самостоятельно, выполняет задания самостоятельной работы и сдает выполненные работы преподавателю.

Качество выполнения внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся оценивается посредством текущего контроля самостоятельной работы с использованием традиционной пятибалльной шкалы и шкалы «зачет-незачет». Текущий контроль самостоятельной работы обучающихся – это форма планомерного контроля качества и объема приобретаемых студентом компетенций в процессе изучения дисциплины, проводится на практических занятиях и во время консультаций преподавателя. Может проводиться в письменной, устной или смешанной формах. Формы и методы контроля: семинарские занятия, зачеты, контрольные работы, защита творческих работ и т.д.

Максимальное количество баллов «отлично» обучающийся получает, если:

Обстоятельно, с достаточной полнотой излагает соответствующую тему; дает правильные формулировки, точные определения, понятия терминов; может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры; правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала.

«Хорошо» обучающийся получает если:

Неполно (не менее 66% от полного), но правильно изложено задание; при изложении были допущены 1-2 несущественные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя; дает правильные формулировки, точные определения, понятия терминов; может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры; правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания им данного материала.

«Удовлетворительно» обучающийся получает, если:

Неполно (не менее 50% от полного), но правильно изложено задание; при изложении были допущены 1 существенная ошибка; знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировке понятий; излагает выполнение задания недостаточно логично и последовательно; затрудняется при ответах на вопросы преподавателя.

«Неудовлетворительно» преподаватель вправе оценить выполненное обучающимся задание, если оно не удовлетворяет требованиям, установленным преподавателем к данному виду работы.

Оценка за выполненную работу проставляется после ее проверки в карте внеаудиторной самостоятельной работы студента (см. Приложение 1).

Полученные оценки, суммируясь с результатами аудиторной работы, будут учитываться при проведении промежуточной аттестации по дисциплине.

Различные виды самостоятельной работы студентов условно можно подразделить на несколько групп:

1 группа: эссе, реферат, сообщение, доклад.

2 группа: рецензия, аннотация, опорный конспект.

3 группа: тесты, кроссворды, презентации.

4 группа: ситуационные задачи.

5 группа: сводная таблица, глоссарий.

Независимо от деления на группы, все виды самостоятельной работы имеют общий подход к работе - выбор темы, литературы, критериев оценки и т.д.

В данных Методических рекомендациях дается общее описание письменных самостоятельных работ, затем описан каждый вид самостоятельной работы, а в приложении представлены оформления титульных листов и примеры написания различных видов письменных работ.

II ОБЩЕЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ О ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЕ

Когда обучающийся приступает к выполнению самостоятельной работы, перед ним встанет несколько вопросов: с чего начать?, как изложить материал? и как его собирать?, как оформить работу? и как читать источники? и т.д. Попробуем на них ответить.

1. С чего начинать?

Написание любой работы, подготовка любого выступления начинается с *выбора темы*. Можно сказать, что опираться в этом случае следует на личные познания в изучаемых областях науки, интерес к данной теме (проблеме) и на наличие литературы в библиотеках.

Среди предложенных тем могут быть широкие и сложные темы, при раскрытии которых необходимо, кроме глубокого знания предмета, проявить аналитические способности, уметь моделировать сложные по структуре и содержанию тексты.

Под *широкой* темой понимают широкий охват событий, лиц, понятий. Например: "Великие святители Восточной Церкви IV–V вв.", "Светская власть римских пап", "Нравственно-религиозная жизнь Римской Церкви в XI–XV вв.". Главная трудность в изучении такой темы – большой объём информации, который необходимо аналитически переработать, суметь выделить главное, не утонуть в деталях, но и не упустить важных моментов. Здесь студенту поможет правильно выбранный метод – способ, путь изложения материала (*хронологический* – изображение событий в порядке их последовательности по времени, *ретроспективный* – обратная последовательность, от настоящего к прошлому, *индуктивный* – описание отдельных фактов, событий с последующим обобщением, *сопоставительный* – изложение материала в его сравнении).

Сложные темы предполагают сопоставление идей, направлений, явлений, объяснение сложных, малоизученных понятий и явлений или обоснование собственной позиции по одной из актуальных проблем современности. Общий признак *сложных* тем – отсутствие исчерпывающей литературы по данному вопросу, что влечет за собой необходимость не только самостоятельного изложения, но и интерпретации и обобщения. Например, "Покаяние как добродетель в изложении богослужебных текстов Постной Триоди". "Отцы-каппадокийцы и их роль в подготовке и проведении II Вселенского собора". "Пантеизм Эриугены в контексте общего отношения христианского средневековья к неоплатонизму". "Предызображение Новозаветной Церкви в пророческих книгах Священного Писания Ветхого Завета". По таким темам лучше всего написать реферат или доклад на научную конференцию.

2. Грамотность изложения материала

Задача этого этапа – определить общее направление работы. Что именно хочет достичь обучающийся : *описать* идею (явление)? *рассказать* о жизни одного или нескольких лиц *в хронологической последовательности*? или *обосновать* свою точку зрения по данному вопросу, *объяснить* сложное, малоизученное понятие? В зависимости от выбранной цели в основе работы,

выполненной самостоятельно, будет лежать описание, повествование или рассуждение.

Коротко можно сказать, что повествование – это рассказ о тех или иных событиях, протекающих в прямой, хронологической последовательности и в обратной, когда мы сначала узнаем о развязке, а уже потом – о самом событии. Особенность научного повествования заключается в том, что в нем всегда содержится оценка явлений, событий или лиц. т.е. повествование включает элементы рассуждения. К таким темам можно отнести: "Искушения Господа Иисуса Христа", "История Унии на Украине и в Польше после смерти Иосифа Семашко".

Рассмотрим примерные темы описательного характера. Описание – это изображение какого-либо явления действительности путем перечисления и раскрытия его основных признаков. Описываются различные идеи, понятия, явления: "Таинства покаяния и Евхаристии в Древней Церкви". "Споры о времени празднования Пасхи". "Устройство жизни в первой христианской общине". "Почитание Пресвятой Девы Марии, мучеников, святых и ангелов в Древней Церкви". "Светская власть римских пап", "Нравственно-религиозная жизнь Римской Церкви в XI–XV вв.". Цель таких работ – описать характерные черты, свойства тех или иных явлений (идей), выделить среди них главные, определяющие, и второстепенные, правильно систематизировать полученный материал. При описании важно соблюдать требования точности, ясности, наглядности, последовательности в изображении предмета. Научное *описание*, как правило, включает в себя элементы повествования (например, иллюстрацию какого-либо свойства предмета речи), рассуждения (оценочные размышления автора статьи, монографии или ваши собственные размышления).

Рассуждение встречается чаще всего трёх видов:

- объяснение неясного, малоизученного вопроса,
- выведение нового знания путем логического построения (основная мысль чаще всего завершает цепь логических построений).
- доказательство истинности суждения (основная мысль, тезис, содержится в самом начале рассуждения).

Как правило, в работах такого характера не содержится собственных аналитических наработок и открытий студента, а присутствует подробное изложение святоотеческих взглядов или современных научных взглядов на ту или иную проблему, спорных вопросов в изучении того или иного аспекта дисциплины.

3. Предварительный план работы

После того как получено задание или выбрана наиболее близкая тема для исследования, попробуйте еще до прочтения литературы набросать предварительный план основной части вашей работы.

Скорее всего, в его пункты будут входить

- либо события из жизни того или иного лица (общества) и сопутствующие комментарии к ним,

- либо различные свойства, признаки того или иного явления.

Если это возможно сделать, то можно приступить к подбору информационного материала на конкретные пункты предварительного плана работы, но учтите, что в процессе работы план, вероятно, изменится, по необходимости его можно согласовать с преподавателем,

Если предварительного плана не получилось создать, то по теме следует определиться с источником и собрать как можно больше книг и статей по данному вопросу и приступить к внимательному изучению всех вероятных аспектов темы.

4. Как собирать материал

Необходимый список литературы можно получить у преподавателя, который предлагает задание для самостоятельной работы. Если этого по каким-то причинам не произошло, то обучающемуся необходимо постараться найти нужный материал самостоятельно. Для этого надо четко понимать, что необходимо для работы: источники и какие, и какая литература.

Письменный источник – это текст (документ), созданный в определенную историческую эпоху и в той или иной степени отражающий особенности, свойственные этой эпохе: о людях, о месте, о времени и т.д. Виды письменных источников очень разнообразны, однако среди них можно выделить основные: Священное Писание, святоотеческие творения, литургические тексты, документы канонического характера, летописи, законодательные акты и т.д.

К литературе относятся комментарии на источники, монографические исследования, статьи, сообщения, доклады и т.д.

Особенное внимание обращайтесь на библиографические списки в конце монографий или словарных, энциклопедических статей. Они могут оказать существенную помощь в подборке литературы. Кроме того, можно почерпнуть нужную информацию в периодических научных изданиях, журналах и газетах,

в Интернете. Количество информационных источников для разных видов работ – разное, но их должно быть не меньше пяти.

5. Как читать и вести запись информации

Прежде всего, чтение должно быть осмысленным. Вникайте во все определения, термины, непонятные названия. Запоминайте прочитанное.

Если считаете, что материал может пригодиться для раскрытия темы, то запишите название книги и страницу, где находится важная информация, или сделайте закладки.

Постарайтесь классифицировать подобранный материал: где находится основное, где находится второстепенное.

Постарайтесь найти несколько интерпретаций данного вопроса, несколько мнений (сходных или противоречивых). Их сравнение даст возможность полнее представить сущность вопроса. Учтите, что цель работы – не доскональное описание научной литературы, а полное раскрытия темы.

Читайте до тех пор, пока вопрос не станет совершенно ясным.

Читайте больше, чем практически нужно. Необходим большой запас сведений, из которых можно отобрать самое существенное, важное; конспектируйте кратко, выписывайте тезисы.

После первого прочтения информационного материала необходимо приступить к записи полученной информации.

Это можно сделать двумя способами.

Первый способ.

В том случае, если из всего изученного информационного материала возможно выделить один основной, исчерпывающий, наиболее полный, то построить основную часть работы можете на нем, а затем дополнить его остальными. Для этого:

1. изучите тот главный материал, где тема изложена наиболее полно.
2. по этому материалу составьте подробный план с указанием страниц, относящихся к определённому пункту плана.
3. изучите другие информационные материалы. Если в них встречается материал по уже имеющемуся пункту плана, запишите его в плане с указанием страниц. Если же в другом источнике материал раскрывает тему с другой стороны, добавьте еще пункт плана.
4. по полученному плану можно составить конспект.

5. противоречивые, альтернативные мнения изложите во второй части конспекта или по ходу изложения, но как отступления от основной мысли конспекта, так, чтобы ясно было, кто не одобряет и почему.

Второй способ.

Если одного исчерпывающего вида информационного материала найти не удалось, то первоначальный шаг в этом случае – это составление без всякой классификации перечня фактов и соображений, которыми запасались при чтении. Записи ведите в виде тезисов, т.е. коротко записанных основных положений. Обязательно указывайте источники и литературу, которыми пользовались. Некоторые авторы рекомендуют делать записи на карточках (отдельных листах). Их легко разложить на столе (для систематизации), сгруппировать, перегруппировать. После того как запаслись необходимыми тезисами по теме, необходимо составить план или таблицу (в зависимости от вида задания). Напомним, что план служит для организации хода вашей мысли, для систематизации материала служит таблица. Какой путь вы выберете? Просто перечислите ряд событий, свойств? Или выделите одно – главное, а затем внимательно рассмотрите его? На самом деле путей не так много, они называются методами изложения материала. Перечислим наиболее важные из них.

Исторический метод – изложение материала в хронологической последовательности, описание и анализ изменений, которые произошли в том или ином месте, предмете, лице с течением времени. Обычно используется в повествовательных работах.

Ступенчатый метод – последовательное изложение одного вопроса за другим. Рассмотрев какой-либо признак, автор к нему более уже не возвращается. Он может быть использован для написания описания.

Концентрический метод – расположение материала вокруг данного вопроса. От общего рассмотрения центрального вопроса автор переходит к углубленному и конкретному анализу этого вопроса. Может использоваться для рассуждений.

Аналогия – в результате сравнения различных явлений, событий, фактов автор выделяет идеи, общие для них, выдвигает какие-то положения, а потом разъясняет их смысл на примерах, фактах. Активно используется в проповедях, вообще в выступлениях агитационного характера.

6. Как передать заимствованную информацию

Первое, чего не стоит делать в передаче той в отобранной информации, это не следует выдавать чужие размышления за свои. Обязательно ссылайтесь на использование источников и литературы в тексте работы и в специальных сносках.

Передавать мысли авторов в тексте можно прямо, при помощи цитат, и косвенно. Приводите цитаты из Священного Писания, из работ святых отцов, известных авторов богословия. Причем используйте их, когда необходимо заострить внимание на важной мысли или обосновать довод.

Не стоит приводить дословные выдержки, цитаты, если у обучающегося нет цели подчеркнуть, выделить мысль, лучше передать необходимую мысль своими словами.

7. Оформление письменной работы 1 и 2 группы

В основном, письменная работа включает следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Такую структуру имеют рефераты, курсовые работы, доклады и т.д. Сообщение, конспект прочие работы такого типа обычно имеют более простую структуру и оформляются титульным листом, а в конце работы указывается используемая литература.

Письменная работа может быть написана в тетради или напечатана на компьютере. Распечатывается работа на принтере на стандартных листах белой бумаги формата А4 (210x297).Цвет распечатки – черный, шрифт Times New Roman, размер кегля основного текста – 14пт,междустрочный интервал – полуторный, отступ красной строки – 1.3, выравнивание - двухстороннее, автоматическая установка переносов, печать односторонняя. Все листы работы, включая титульный лист и оглавление, имеют поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм.

Страницы работы нумеруются. Номер проставляется арабской цифрой по нижнему полю листа справа. Номер страницы не ставится на титульном листе работы и на листе оглавления, но они входят в общее число страниц при подсчете.

7.1 Титульный лист

Титульный лист оформляется в соответствии с требованиями к оформлению письменных работ.

На титульном листе указываются наименование учебного заведения; название работы; автор работы; город и год написания работы (см. Приложение 2).

7.2 Введение

Можно перечислить следующие возможные компоненты введения:

- обоснование актуальности выбора темы;
- характеристика имеющихся на эту тему работ, теорий, история вопроса;
- описание конкретной цели работы и задач, подлежащих решению для раскрытия темы;
- структура работы.

Актуальность – это современность, важность, значимость выбранной темы. Работу можно начать с общих рассуждений, касающихся актуальности темы. Рассуждения подкрепляйте цитатами из Священного Писания, из трудов святых отцов, известных учёных.

Обзор литературы по теме должен показать, что студент основательно познакомился с источниками и специальной литературой, сумел систематизировать источники, выделить существенное, оценить ранее сделанное другими исследователями, определить главное в современном состоянии изученности темы. Во введении также дается характеристика основных источников получения информации (богословских, научных, литературных, библиографических, электронных). В конце введения описывается структура работы.

7.3 Основная часть

Как правило, основная часть, в зависимости от вида самостоятельной работы и ее объема, состоит из двух–трех глав.

Если работа чисто теоретическая, то первая глава может носить исторический характер, вторая – отражать современное положение вещей. Может присутствовать и иная смысловая разбивка по главам.

При использовании литературы в тексте реферативной работы должны оформляться ссылки. С правильным оформлением ссылок можно познакомиться в Методических рекомендациях по оформлению библиографии научно-исследовательских работ, находящихся в нашей библиотеке.

7.4 Заключение

В заключении в кратком виде суммируются и обобщаются все основные мысли работы и формулируются выводы. Необходимо учитывать, что, прочитав только заключение, преподаватель должен получить четкое представление о ходе работы. Поэтому в заключение необходимо указать, каких результатов достиг студент в данной работе, в соответствии с поставленными целями.

7.5 Библиографический список

Помещается после заключения. Содержит библиографические описания используемых источников и литературы. Количество источников определяется самим студентом. Священное Писание должно находиться в начале списка. Необходимость оформления точных ссылок на использованные источники является обязательным требованием к любому исследованию.

Возможны разные варианты оформления списка изученной литературы и ссылок на нее. Обучающийся может с ними познакомиться в Методических рекомендациях по составлению и оформлению библиографического списка научно-исследовательских работ, находящихся в библиотеке и методическом кабинете семинарии.

7.6 Содержание приложений

Работа может содержать одно или несколько приложений, а может их не иметь вообще. Ситуация зависит от конкретной темы и желания обучающегося.

Приложения оформляются как продолжение основного текста в конце работы, страницы работы нумеруются с учетом приложений сквозной нумерацией.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова "Приложение".

Если в работе более одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами (без знака №), например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Рисунки, помещаемые в приложении, нумеруются арабскими цифрами с учетом номера приложения (например, Рисунок 2-1, где 2-номер приложения, 1-номер рисунка).

В приложение включается вспомогательный материал, необходимый для полноты работы:

- иллюстрации вспомогательного характера;

- копии актов, протоколов и т.д.;
- схемы, таблицы, рисунки.

8. Оформление заданий 3-5 групп.

Для оформления заданий 3,4, и 5 групп требуются титульный лист и, в соответствии с видом задания, различные таблицы. Для составления таблиц можно использовать программу Microsoft Excel или расчертить таблицу непосредственно на листе бумаги с помощью линейки и карандаша.

III. ХАРАКТЕРИСТИКА ЗАДАНИЙ

Для активной работы на семинарских и практических занятиях студенту необходима подготовка к ним. Разберем подробно разные виды заданий, которые может выполнить обучающийся, готовясь к семинарам.

1. Сообщение.

Информационное сообщение - это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии, или по просьбе преподавателя для проверки степени усвоенного пройденного материала.

Сообщаемая информация носит характер уточнения, отражает определённый взгляд, может содержать краткое обобщение, может дополнять изучаемый вопрос фактами или статистикой.

Оформляется сообщение письменно, но может включать элементы наглядности - презентации на семинаре.

Регламент времени на озвучивание 2-3 минуты.

Затраты времени на подготовку сообщения зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента. Ориентировочное время на подготовку информационного сообщения – от 0,5 -1 часа.

Предполагаемый объем текста – 1,2 страницы формата А4.

Критерии оценки:

- актуальность темы сообщения;
- соответствие содержание теме;
- глубина проработке материала;
- грамотность и полнота использования источников;

- наличие элементов наглядности;
- умение излагать материал.

Оценка «отлично» выставляется, если тема раскрыто полно и глубоко, с соблюдением логической последовательности в изложении; студент обнаруживает понимание сущности излагаемых им вопросов.

Оценка «хорошо» выставляется, если работа в целом удовлетворяет требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет ряд недостатков: в изложении материала содержатся отдельные ошибки и неточности; проявлено недостаточно глубокое понимание рассматриваемых вопросов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если содержание работы соответствует теме, но при этом в ней содержится большое количество ошибок; авторское осмысление проблемы поверхностно.

Оценка «неудовлетворительно» может быть выставлена в случае плагиата или совершенного отсутствия работы у студента.

2. Реферат.

Написание реферата – это более объемный, чем сообщение, вид самостоятельной работы, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Реферат – это первая форма исследовательской работы. При написании реферата обучающийся может овладеть следующими навыками: сбором материала по теме, работой с источниками и исследованиями по рассматриваемому вопросу, приобретет умение структурировать, научится логично и аргументированно рассуждать.

Начинать работу над написанием реферата необходимо с плана. Реферативный материал должен представлять письменную модель первичного изучаемого документа. Реферат, по согласованию с преподавателем, может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определенную тему на семинарах, конференциях.

Регламент озвучивания – 3-5 минут с последующими ответами на вопросы.

Затраты времени на подготовку материала зависит от сложности материала по теме, ваших индивидуальных способностей и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку – 4 часа. В качестве дополнительного задания реферат планируется заранее и вносится в карту самостоятельной работы в начале изучения дисциплины.

Большое внимание следует уделить и правильному оформлению реферата. Для этого еще раз внимательно прочитайте параграф 7 «Оформление письменной работы» данных Методических рекомендаций.

Предполагаемый объем реферата – 10-15 страниц формата А4.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержание теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- соответствие оформления реферата требованиям.;
- умение систематизировать материал;
- умение грамотно излагать содержание работы.

Оценка «отлично» выставляется, если реферат написан самостоятельно, студент обнаруживает умение самостоятельно собирать, систематизировать, анализировать материал по теме реферата; работа обладает полнотой и глубиной проработки темы, выводы сформулированы конкретно.

Оценка «хорошо» выставляется, если реферат в целом удовлетворяет требованиям на оценку «отлично», но при этом тема проработана недостаточно полно, выводы не отличаются самостоятельностью и обоснованностью.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент проявляет недостаточное умение самостоятельно работать с материалом, осмысление темы поверхностно, в изложении наблюдается непоследовательность, в выводах – необоснованность.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае плагиата или совершенного отсутствия работы у студента.

3. Эссе

Написание эссе – это вид внеаудиторной самостоятельной работы студентов по написанию сочинения небольшого объёма и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно. Тематика эссе должна быть актуальной, затрагивающей проблемы области изучения дисциплины. В данной работе должна быть раскрыта не только суть проблемы и приведены различные точки зрения на нее, но и необходимо выразить собственные взгляды. Этот вид работы требует от студента умения чётко выражать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений, ясно излагать свою точку зрения.

Эссе, как правило, имеет задание, посвящённое решению одной из проблем, касающейся области учебных или научных интересов дисциплины. Темы для эссе разрабатываются преподавателем, но по желанию, обучающийся и сам может сформулировать тему. При раскрытии темы необходимо проявить оригинальность подхода к решению проблемы, реалистичность, полезность и значимость предложенных идей, яркость, образность, художественную оригинальность изложения.

Затраты времени на подготовку материала зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку – 4 часа.

В качестве дополнительного задания планируется заранее и вносится в карту самостоятельной работы в начале изучения дисциплины. Эссе может быть представлено на практическом занятии, на конкурсе студенческих работ, научных конференциях.

Обучающемуся необходимо:

- внимательно прочитать задание и сформулировать тему не только актуальную по своему значению, но и оригинальную и интересную по содержанию, если не предложена готовая тематика эссе;
- подобрать и изучить источники и литературу по теме;
- отобрать главное и второстепенное;
- составить план эссе;
- лаконично, но ёмко раскрыть содержание проблемы и свои подходы к её решению;
- оформить эссе и сдать в установленный срок.

Критерии оценки:

- новизна, оригинальность идеи и подхода;
- реалистичность оценки существующего положения дел;
- значимость реализации данной идеи, подхода, широта охвата;
- художественная выразительность, яркость, образность изложения;
- грамотность изложения;
- эссе представлено в срок.

Оценка «отлично» выставляется, если тема эссе раскрыто полно и глубоко, с соблюдением логической последовательности в изложении; студент обнаруживает понимание сущности излагаемых им вопросов.

Оценка «хорошо» выставляется, если работа в целом удовлетворяет требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет ряд недостатков: в изложении материала содержатся отдельные ошибки и неточности; проявлено недостаточно глубокое осмысление рассматриваемых вопросов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если содержание эссе соответствует теме, но при этом в ней содержится большое количество ошибок; авторское осмысление поставленного вопроса поверхностно.

Оценка «неудовлетворительно» может быть выставлена в случае плагиата или совершенного отсутствия эссе у студента.

4. Конспект

Написание конспекта (источника, книги, учебника, статьи и т.д.) – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося по созданию обзора информации, содержащейся в первоисточнике, в более краткой форме. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что представлено автором, историчность, аргументы, этапы, доказательства и выводы. Ценность конспекта значительно повышается, если обучающийся излагает мысли своими словами, в лаконичной форме. Если же заимствуются слова в виде цитаты, необходимо делать ссылку (см. пп.7.7)

Конспект должен начинаться с указанием реквизитов источника (автора, полного наименования работы, места и года издания). Особенно значимые места выделяются подчеркиванием, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить.

Работа выполняется письменно в обычной тетради (или лекционной тетради). Озвучиванию подлежат главные положения и выводы работы в виде краткого устного сообщения – 1-2 минуты в рамках теоретических или семинарских занятий. Контроль может проводиться и в виде проверки конспектов преподавателем.

Для написания конспекта необходимо:

- прочитать материал источника, выбрать главное и второстепенное;
- составить краткий план изложения;
- установить логическую связь между элементами темы;
- записать только то, что хорошо уяснили;

- выделить ключевые слова и понятия;
- заменить сложные развернутые обороты текста более краткими.

Критерии оценки:

- содержательность конспекта, соответствие плану;
- отражение основных положений, выводов;
- ясность, лаконичность изложения мыслей обучающегося;
- наличие особо значимой информации;
- соответствие оформления требованиям;
- грамотность изложения;
- сдача конспекта в срок, если он определен преподавателем.
 - «отлично» - конспект по содержанию составлен в точном соответствии с теоретическим материалом;
 - «хорошо» - конспект представлен неполно, с незначительными; отступлениями от содержания теоретических источников;
 - «удовлетворительно» - конспект не полно раскрыл тему, присутствуют грубые ошибки, противоречия теоретическим источникам;
 - «неудовлетворительно» - конспект не раскрыт вовсе тему, конспектирован не тот материал

Затраты времени по составлению конспекта зависит от сложности материала по теме, ваших индивидуальных особенностей и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку конспекта – 1 час.

Задания по составлению конспекта, как вида внеаудиторной самостоятельной работы, вносятся в карту самостоятельной работы в течении учебного процесса по мере необходимости или планируется в начале изучения дисциплины.

5. Опорный конспект.

Составление опорного конспекта – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника, источника. Опорный конспект призван зафиксировать все положения, идеи, мысли первоначального текста, которые принципиально важны для изучаемой темы. Он воспроизводит логику обучающегося, позволяет быстро восстановить в памяти те или иные авторские аргументы. Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание. Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу и в процессе ответа. Составление опорного конспекта к темам особенно эффективно для тех, кто столкнулся с большим объёмом информации при подготовке к занятиям и, не обладая навыками выделять главное, испытывает

трудности при её запоминании. Опорный конспект может быть представлен системой взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами, стрелками и др.

Опорные конспекты могут быть проверены в процессе опроса по качеству ответа студента на поставленный преподавателем вопрос, либо эффективностью его использования при ответе другими студентами, либо в рамках семинарских занятий может быть проведено сравнение конспектов по принципу: какой из них более краткий по форме, ёмкий и универсальный по содержанию.

Для составления опорного конспекта вам необходимо:

- изучить материалы темы, выбрать главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;

-оформить работу и предоставить в установленный срок.

Работа оформляется в обычной тетради рукописным способом или набирается на компьютере: размер бумаги – А4; поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм; шрифт – 14, Times New Roman; межстрочный интервал – полуторный; отступ красной строки – 1,3 см; выравнивание – двухстороннее; автоматическая установка переносов, печать односторонняя.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- соответствие оформления требованиям;
- аккуратность и грамотность изложения;
- использование опорных сигналов.
- работа сдана в срок.

Выполненную работу преподаватель оценивает по традиционной пятибалльной шкале:

- «отлично» - выставляется, если конспект по содержанию составлен в точном соответствии с теоретическим материалом с применением опорных сигналов
- «хорошо» - конспект представлен неполно, с незначительными отступлениями от содержания теоретических источников;

- «удовлетворительно» - конспект не полно раскрыл тему, присутствуют грубые ошибки, противоречия теоретическим источникам опорные сигналы не всегда сохраняют логику текста;
- «неудовлетворительно» - конспект не раскрыт вовсе тему, законспектирован не тот материал; опорные сигналы не применялись, а текст выделялся красной строкой.

Затраты времени при составлении опорного конспекта зависят от сложности материала по теме и определяются преподавателем с учетом ваших способностей.

Ориентировочное время на подготовку – 1 час.

Задание по составлению опорного конспекта вносится в вашу карту самостоятельной работы в динамике учебного процесса по мере необходимости.

6. Глоссарий.

Составление глоссария – вид внеаудиторной самостоятельной работы, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Помогает развиваться способности говорить на профессиональном языке, а также способности выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке в тетради стандартного формата.

Обучающемуся необходимо:

- прочесть материал источника, выбрать главные термины, непонятные слова;
- подобрать к ним и записать основные определения или расшифровку понятий;
- критически осмыслить подобранные определения и попытаться их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений);
- оформить работу и представить в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие терминов теме;
- многоаспектность интерпретации терминов и конкретизация их трактовки в соответствии со спецификой изучения дисциплины;
- соответствие оформления требованиям;
- работа сдана в срок.

Работа оценивается по шкале «зачет- незачет»

Зачет выставляется, если:

- содержание глоссария соответствует заданной теме, выдержаны все требования к оформлению;
- основные требования к оформлению соблюдены, но при этом допущены недочеты в подборе слов.

Незачет выставляется, если:

- слова и их толкование не соответствуют заданной теме, обнаруживается существенное непонимание темы
- глоссарий обучающимся не представлен.

Ориентировочное время на подготовку глоссария не менее чем из 20 слов – 1 час.

Задания по составлению глоссария вносятся в карту внеаудиторной самостоятельной работы в динамике учебного процесса по мере необходимости или планируется заранее, в начале семестра.

7. Сводная (обобщающая) таблица по теме.

Составление сводной (обобщающей) таблицы по теме – это вид самостоятельной работы студента по систематизации объёмной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы. Формирование структуры таблицы отражает склонность обучающегося к систематизации материала и развивает его умения по структурированию информации. Краткость изложения информации характеризует способность к её свертыванию. В рамках таблицы наглядно отображаются как разделы одной темы, так и разделы разных тем. Такие таблицы создаются как помощь в изучении большого объема информации, желая придать ему оптимальную форму для запоминания. Задание чаще всего носит обязательный характер, а его качество оценивается по качеству знаний в процессе контроля. Оформляется письменно в тетради или машинописным способом (можно с применением программы Microsoft Excel)

Затраты времени на составление сводной таблицы зависят от объёма информации, сложности её структурирования и определяется преподавателем. Ориентировочное время на подготовку – 2 часа.

Обучающемуся необходимо:

- изучить информацию по теме;
- выбрать оптимальную форму таблицы и придумать названия граф;
- информацию представить в сжатом виде и заполнить ею основные графы таблицы;
- пользуясь готовой таблицей, эффективно подготовиться к контролю по

заданной теме.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- логичность структуры таблицы;
- правильный отбор информации;
- наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации;
- соответствие оформления требованиям;
- работа сдана в срок.

При соответствии всем требованиям обучающемуся за выполненную работу выставляется максимальная оценка «отлично», при отступлении от критерия, оценка выставляется по усмотрению преподавателя.

8. Тесты и эталоны ответов к ним.

Составление тестов и эталонов ответов к ним – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по закреплению изученной информации путем её конкретизации, сравнения и уточнения в контрольной форме (вопроса, ответа). Студент должен составить как сами тесты, так и эталоны ответов к ним. Тесты могут быть различных уровней, заданий (выбери правильный ответ или выбери неправильный ответ на вопрос) и т.д., то есть обучающийся может подойти творчески к работе и сделать так, как хочет, главное, чтобы тесты были в рамках темы. Количество тестов (информационных единиц) – не менее 5, либо произвольно. Контроль качества тестов может быть вынесен на обсуждение ("Кто их больше составил?", "Чьи тесты более точны, более интересны?" и т. д.) непосредственно на практическом занятии. Оценку их качества также определяется в рамках занятия. Задание оформляется машинописным способом: размер бумаги – А4; поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм; шрифт – 14, Times New Roman; межстрочный интервал – полуторный; отступ красной строки – 1,3 см; выравнивание – двухстороннее; автоматическая установка переносов, печать односторонняя

Затраты времени на составление тестов зависит от объёма информации, сложности её структурирования и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку одного тестового задания – не более 0,1 часа.

Обучающемуся необходимо:

- изучить информацию по теме;

- провести её системный анализ;
- создать тесты;
- создать эталоны ответов к ним;
- представить на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие содержания тестовых заданий теме;
 - включение в тестовые задания наиболее важной информации;
 - разнообразие тестовых заданий по уровням сложности;
 - наличие правильных эталонов ответов;
 - тесты представлены на контроль в срок.

Максимальная оценка «отлично» выставляется, если обучающийся выполнил работу в соответствии с требованиями и смог ее представить. При нарушении критериев или неумении представить работу на занятии, оценка выставляется на усмотрение преподавателя по традиционной пятибалльной шкале.

10. Ситуационные задачи (кейсы)

Составление и решение ситуационных задач (кейсов) – это вид самостоятельной работы по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы и её решения. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, необходимо опираться на уже имеющуюся базу данных. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу, и предполагает творческий подход при решении задач. Круг проблем может быть заранее очерчен преподавателем, обучающему остается только подобрать их решения.

Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно. Количество ситуационных задач и затраты времени на их составление зависят от объёма информации, сложности и объёма решаемых проблем, и определяются

преподавателем. Ориентировочное время на подготовку одного ситуационного задания и эталона ответа к нему – 1 час

Обучающемуся необходимо:

- изучить учебную информацию по теме;
- провести системно – структурированный анализ содержания темы;
- выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем;
- дать обстоятельную характеристику условий задачи;
- критически осмыслить варианты и попытаться их упростить;
- выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она не стандартная);
- оформить и сдать на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие содержания задачи и темы;
- содержание задачи носит проблемный характер;
- решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов;
- продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности;
- задача представлена на контроль в срок.

Оценка данного вида самостоятельной работы проводится по традиционной пятибалльной шкале. Максимальная оценка – «отлично», выставляется при соответствии выполненной работы всем критериям. Отступления от критериев снижает оценку, она будет выставлена по усмотрению преподавателя.

11. Кроссворды

Составление кроссвордов по теме и ответов к ним – это разновидность отображения информации в графическом виде и вид контроля знаний по ней. Работа по составлению кроссворда требует от студента владения материалом, умения концентрировать свои мысли и гибкость ума. Разгадывание кроссвордов чаще применяется в аудиторных самостоятельных работах как метод самоконтроля и взаимоконтроля знаний.

Составление кроссвордов рассматривается как вид внеаудиторной самостоятельной работы и требует от студентов не только тех же качеств, что необходимы при разгадывании кроссвордов, но и умения систематизировать

информацию. Кроссворды могут быть различны по форме и объему слов. При составлении кроссворда не допускается наличие пустых клеток и сокращений.

Слова должны быть в именительном падеже единственного числа.

Обучающемуся необходимо:

- получить от преподавателя тему задания;
- изучить информацию по теме;
- создать графическую структуру, вопросы и ответы к ним;
- представить на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- грамотная формулировка вопросов;
- кроссворд выполнен без ошибок;
- работа представлена на контроль в срок.

Кроссворд оценивается по шкале «зачет- незачет»

Зачет выставляется, если:

- содержание кроссворда соответствует теме, выдержаны все требования к оформлению:

- основные требования к оформлению соблюдены, но при этом допущены недочеты: неточно и некорректно составлены вопросы, имеются письменные ошибки.

Зачет не выставляется, если

- вопросы или ответы не соответствуют заданной теме, обнаруживается существенное непонимание изученной темы;

- кроссворд обучающимся не представлен.

Затраты времени на составление кроссвордов зависят от объёма информации, её сложности и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку одного кроссворда объёмом не менее 10 слов - 1 – 1,5 часа.

12 . Презентации

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint . Этот вид работы требует координации навыков обучающихся по сбору, систематизации, переработке информации, оформления её в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы в электронном виде. То есть

создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации должны готовиться в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Обучающемуся необходимо:

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме и подобранном формате;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
- работа представлена в срок.

Оценивается презентация по традиционной пятибалльной шкале.

- «отлично» выставляется, если :
 - презентация соответствует заявленной теме, создана индивидуально в различных формах: текст, звук, графика и т.д.;
 - композиционно слайды представлены в виде четкой цепочки логических рассуждений, набора ярких, выразительных и наглядных примеров. Подбран шрифт и фон.
 - присутствуют различные направления просмотра, глубина представления информации;
 - продумано дизайнерское оформление: единство дизайна всей презентации, присутствует единство стиля.
- «хорошо» выставляется, если:
 - презентация соответствует заявленной теме, создана индивидуально в различных формах: текст, звук, графика и т.д.;
 - композиционно слайды представлены в виде четкой цепочки логических

рассуждений, набора ярких, выразительных и наглядных примеров, шрифт и фон подобраны не эстетично;

- присутствуют различные направления просмотра, но не обозначена глубина представления информации;

- продумано дизайнерское оформление: единство дизайна всей презентации, присутствует единство стиля.

- «удовлетворительно» выставляется, если:

- презентация соответствует заявленной теме;

- композиционно слайды представлены в виде набора ярких, выразительных и наглядных примеров, шрифт и фон подобраны не эстетично;

- присутствуют различные направления просмотра, но не обозначена глубина представления информации;

- продумано дизайнерское оформление: единство дизайна всей презентации, единство стиля отсутствует.

- «неудовлетворительно» выставляется, если:

- обучающемуся было дано задание по созданию презентации, но он не представил ее для просмотра и обсуждения с преподавателем.

Ориентировочное время на подготовку – 1,5 часа

Задание по созданию материалов-презентаций вносится в карту самостоятельной работы в период учебного процесса по мере необходимости и представляются на контроль на практических занятиях.

Образец бланка заполнения титульного листа реферата

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования
«КОЛОМЕНСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ»
МОСКОВСКОЙ ЕПАРХИИ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ

Кафедра _____

РЕФЕРАТ

Тема _____

Студента _____ курса

Преподаватель:

Оценка: _____

Дата: _____

Коломна
2015

Приложение 3

Образец бланка заполнения титульного листа любой письменной работы

Письменная работа по дисциплине _____

Вид работы: (Сообщение или тест, или кроссворд, или конспект и т.д.)

Тема работы: _____

Выполнил студент ____ курса _____

Проверил преподаватель: _____

Оценка: _____

Дата проверки: _____

Начало текста выполняемой работы.