Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.04.2022 13:16:13
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1821f0ab

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. КАДЫРОВА»

ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра чеченской филологии

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

Направление подготовки (специальности)	Языкознание и литературоведение
Код направления подготовки (специальности)	45.06.01
Профиль подготовки	10.02.02 – Языки народов Российской Федерации
Квалификация выпускника	Исследователь. Преподаватель-исследователь.
Форма обучения	Очная, заочная

Грозный, 2021

Методические указания составлены на основе рабочих программ учебных дисциплин для аспирантов, обучающихся по направлению подготовки 45.06.01

Целью учебных дисциплин по данному направлению подготовки является обеспечивание углубленной подготовки аспирантов в сфере профессиональной деятельности, связанной с использованием знаний и умений в области лингвистики в учреждениях образования. Развитие у аспирантов практического овладения различными аспектами профессиональной деятельности, повышение уровня владения современным чеченским литературным языком, как в устной, так и в письменной речи. Углубление языковых, литературоведческих знаний, формирование навыков анализа языковых и текстовых средств, расширение словарного запаса, углубление и расширение знаний и навыков употребления грамматических явлений и формирование у аспирантов речевой, языковой, литературоведческой и коммуникативной компетенции, уровень развития которой способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). При этом под коммуникативной компетенцией понимается умение соотносить языковые и литературные средства с конкретными сферами, ситуациями, условиями и задачами общения.

Наряду с обучением, курсы учебных дисциплин ставит и образовательные цели, достижение которых осуществляется расширением кругозора аспирантов, повышением уровня их общей культуры, а также культуры мышления и речи.

К основным задачам освоения учебных дисциплин относятся:

- формировании у аспирантов современного лингвистического мировоззрения и – в соответствии с ним – реалистических представлений об устройстве и специфике системы чеченского языка и литературы, о спорных и

малоисследованных проблемах языка и литературы, а также расширение общегуманитарного кругозора, опирающегося на владение богатым коммуникативным, познавательным и эстетическим потенциалом чеченского языка и литературы;

- формирование и развитие лексических навыков: введение частотной тематической лексики по специальности, закрепление ее в диалогической и монологической речи;

- дальнейшее формирование и развитие грамматических навыков: тренировка языковых явлений, наиболее часто встречающихся в сфере деловой коммуникации; развитие умений выбора грамматических структур для оформления высказывания в соответствие с его видом и целями; повышение уровня лексико-грамматической корректности иноязычной речи;

- развитие навыков чтения текстов рекламно-справочного характера, а также деловой документации соответственно изучаемой тематике;

- овладение необходимым уровнем речевой культуры при общении, дальнейшее развитие языковой компетенции, под которой понимается способность использовать предлагаемые системно-морфологические образования;

- знакомство с историей развития чеченской литературы с древнейших времен по настоящее время;

- характеристика основных жанров литературы;

- детальное знакомство с авторами и их произведениями, а также знакомстов с критической литературой

- формирование научного подхода к современной чеченской литературе и прививание навыков филологического анализа.

Конечные требования, предъявляемые по завершению обучения учебных дисциплин:

Владеет системой норм чеченского литературного языка, способен логически и грамматически строить устную и письменную речь.

Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами.

Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.

Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на родном и иностранном (-ых) языке

Владеет историко-литературным, критическим и теоретическим материалом.

Умеет связывать теоретические знания с историко-литературными фактами; основными методами и приемами исследовательской и практической работы в области истории чеченской литературы.

Демонстрирует умение выполнять перевод текстов с чеченского на русский и с русского на чеченский язык.

В результате изучения учебных дисциплин выпускники должны:

знать:

- основные понятия и термины филологической науки, ее внутреннюю стратификацию;

- предмет и задачи дисциплины как науки,

- особенности и нормы современного литературного языка;

-основные положения и концепции в области теории и истории чеченского языка и литературы;

- иметь представление об истории, современном состоянии и перспективах развития языка.

- основные этапы развития чеченской литературы в их фактической

конкретности, предусмотренные программой произведения чеченских писателей;

- содержание и художественные особенности произведений 90-х и последующих годов XX–XXI столетий.

- грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении;

- основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи;

- культуру и традиции народа изучаемого языка,

- правила речевого этикета.

уметь:

- применять полученные знания в собственной профессиональной и в научно-исследовательской деятельности;

- проводить научные исследования, рецензирование произведений чеченской литературы, участвовать в научных дискуссиях;

- применять полученные знания и умения в процессе теоретической и практической деятельности в области обучения чеченскому языку и литературе.

- раскрывать своеобразие художественных произведений и творчества писателей в их связи с историко-литературным контекстом и с использованием основных понятий и терминов литературоведения, приемов и методов анализа и интерпретации текстов;

- пользоваться научной, справочной литературой, библиографическими источниками и современными поисковыми системами;

- анализировать эпические, лирические, драматические произведения;

- характеризовать художественный мир писателя, своеобразие его мировоззрения.

Содержание и методология обучения.

Основной методологической составляющей является коммуникативный подход к обучению и творческая работа с аспирантами.

На данном уровне осуществляется развитие навыков активного владения языком во всех видах речевой деятельности, что предполагает уверенное пользование языком в большинстве ситуаций с некоторыми погрешностями в беглости, правильности и организации речевых высказываний.

Комплексный план обучения предусматривает развитие коммуникативной компетенции, необходимой для квалифицированной информационной и творческой деятельности специалиста в различных ситуациях.

Программы дисциплин многоуровневые, основаны на тематическом материале и профессиональных навыках, необходимых аспирантам, и включает изучение грамматики и лексики, а также систематическую работу по говорению, аудированию, чтению и письму, также чтению текстов фольклорных и художественных произведений. Большое внимание уделяется работе над произношением и повторению материала, рассказу наизусть поэтических произведений, критическому анализу текстов художественных произведений.

Структура курса

Курсы дисциплин состоят из словарей, учебной, критической и методической литературы, текстов художественных произведений чеченских писателей. Также методических пособий рабочей тетради, принцип построения которых имеет тематический характер, каждый словарь рассматривает определённый вид деятельности. Каждый раздел содержит необходимый список изучаемых произведений и биографий авторов, грамматический и лексический материал по языковым дисциплинам, направленный на формирование определенных компетенций, в соответствие с учебным планом

напрвления. После каждых 5 разделов предлагаются задания на закрепление пройденного материала в форме тестов, упражнений, вопросов, заданий и т.д.

Предлагается отдельный список произведений, список тем по языковым дисциплинам для самостоятельного изучения. Также и дополнительные задания к каждому разделу для самостоятельной работы аспирантов.

Продуктивные виды деятельности: письмо, чтение, аудирование говорение, дисскуссия, пересказ, письмо:

Чтение

В этом разделе даются ттексты художественных произведений, а также тексты для ознакомительного, познавательного, изучающего и аналитического чтения. Все тексты сопровождаются упражнениями, направленными на развитие языковой догадки, на проверку понимания прочитанного, на развитие навыка выделять ключевую информацию и передавать содержание прочитанного, а также на развитие умений и навыков соотносить прочитанное со своим жизненным опытом и комментировать обсуждаемую проблематику, на знание содержания и художественных особенностей произведений чеченских писателей.

Аудирование

Аудирование — процесс смыслового восприятия услышанных слов и звуков.

Задания на аудирование имеются в каждом разделе. Профессионально ориентированный текстовый материал предусматривает реальные речевые ситуации, познакомить с выражениями и тематическими диалогами, характерными для жизни и духовного мира.

Говорение

Говорение как вид речевой деятельности: виды, понятие, классификация видов, механизмы воздействия, принципы, задачи, развитие, достоинства и недостатки.

Говорение – основной речевой инструмент, это продуктивный вид речевой деятельности, который создается с помощью речевого аппарата, а воспринимается – слуховым аппаратом. Говорящий кодирует информацию в звуковую форму.

Речь играет чрезвычайно важную роль в жизни человека, выполняя ряд связанных между собой задач:

Установка контакта и определенных взаимоотношений между индивидуумами.

Координация. Без речи весьма сложно наладить эффективную совместную деятельность.

Обмен информацией. Все виды говорения позволяют обмениваться знаниями, идеями, желаниями.

Обмен эмоциями. С помощью сказанных слов человек делится своими переживаниями: страхом, любовью, гневом.

Влияние на других. Речью можно не только делиться собственными чувствами, но и вызывать их в других, оказывать влияние на собеседника, побуждать его к нужным действиям. Например, рассмешить, заставить, запугать, воодушевить.

Развитию навыков говорения уделяется особое внимание в процессе языковой подготовке аспирантов. Используются учебные пособии, глоссарии, для аспиранта предложено много различных заданий на развитие навыков монологической и диалогической речи.

Также уделяется особое внимание умению проводить критический анализ прочитанных текстов художественных произведений. Понимание и обсуждение своеобразия художественных произведений и творчества писателей в их связи с историко-литературным контекстом и с использованием основных понятий и терминов литературоведения, приемов и методов анализа и интерпретации текстов различной эстетической природы;

Письмо

Этот раздел содержит задания, направленные на развитие навыков письменной речи: описание, повествование, рассуждения, аргументация, официальная корреспонденция.

Письмо и чтение выполняют те же функции, что и говорение со слушанием, только в их случае информация представляется не в звуковых, а графических знаках.

Работа над произношением проводится с использованием аудиозаписей, к которым предлагаются разнообразные упражнения и творческие задания.

Письменные работы по тематике раздела выполняются как на завершающем этапе работы, так и на промежуточном. Работы выполняются аспирантами самостоятельно и проверяются преподавателем, который анализирует точность выполнения задания, оценивает выбор лексических и грамматических средств, определяет допущенные в тексте ошибки и пути их исправления, полноту ответа на вопросы, правильность анализа произведения, понимание поставленной автором проблемы, идеи.

Аудиторное время, которое отводится на работу с одним разделом, составляет 2-4 часа. Большое количество времени, в соответствие с рабочим учебным планом, отводится на самостоятельную работу аспиранта.

1. Общие положения

Методические указания по освоению учебных дисциплин адресованы аспирантам очной и заочной форм обучения.

Цель методических рекомендаций - обеспечить обучающемуся оптимальную организацию процесса изучения дисциплин, а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

Методические рекомендации по изучению дисциплин для аспирантов представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих аспиранту оптимальным образом организовать процесс изучения данной

дисциплины. Следует учитывать, что часть курса изучается аспирантами самостоятельно.

2. Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Обучающимся необходимо:

- ознакомиться с учебным материалом по учебнику, учебным и методическим пособиям;
- постараться уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- перед новой темой необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущего занятия;
- записать вопросы, которые у вас возникли в ходе изучения темы.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам, научной и критической литературе. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к преподавателю по графику его консультаций или на практических занятиях.

Каждая учебная дисциплина как наука использует свою терминологию, категориальный, графический материал которым аспирант должен научиться пользоваться и применять по ходу записи, также на занятиях.

Ведение конспекта создает благоприятные условия для запоминания услышанного, т.к. в этом процессе принимают участие слух, зрение и рука. Конспектирование способствует запоминанию только в том случае, если аспирант понимает излагаемый материал.

Некоторые обучающиеся полагают, что при наличии учебных пособий, учебников нет необходимости вести конспект. Такие обучающиеся нередко совершают ошибку, так как не используют конспект как средство, позволяющее активизировать свою работу на занятии и глубже усвоить ее содержание.

Определенная часть обучающихся считает, что конспекты могут заменить учебники, поэтому они стремятся к дословной записи конспекта и

нередко не задумываются над ее содержанием. В результате при разборе учебного материала по механической записи требуется больше труда и времени, чем при понимании и кратком конспектировании материала.

Конспект ведется в тетради или на отдельных листах.

Рекомендуется в тетради оставлять поля для дополнительных записей, замечаний, вопросов и пунктов плана. Но конспектирование в тетради имеет и недостаток: в нем мало места для пополнения новыми материалами, выводами и обобщениями. В этом отношении более удобен конспект на отдельных листах (карточках). Из него нетрудно извлечь отдельную необходимую запись, конспект можно быстро пополнить листами, в которых содержатся новые выводы, обобщения, фактические данные, критический материал и т.д. При подготовке выступлений, докладов легко подобрать листки из различных конспектов и свести их вместе. В результате такой работы конспект может стать тематическим.

Но вести конспект на отдельных листках или карточках более трудоемко, чем в тетради. Карточки легко рассыпать и перепутать, приходиться обзаводиться ящичками для хранения карточек, возникает необходимость на каждом листке писать его порядковый номер.

Но затрата труда и времени окупается преимуществами конспектирования на карточках перед конспектом в тетради.

Рекомендуется делать такие карточки, которые помещаются в обычный почтовый конверт. Карточки удобно тасовать, менять при необходимости их последовательность, раскладывать на столе для обзора.

При конспектировании допускается сокращение слов, но необходимо соблюдать меру. Каждый аспирант обычно вырабатывает свои правила сокращения. Но если они не введены в систему, то лучше их не применять, т.к. случайные сокращения ведут к тому, что спустя некоторое время конспект становится непонятным.

Следует знать, что не существует какого-либо единого для всех метода конспектирования. Каждый ведет записи так, как ему представляется наиболее целесообразным и удобным. Собственный метод складывается по мере накопления опыта, но во всех случаях надо стремится к тому, чтобы конспективные записи были краткими и наилучшим образом содействовали глубокому усвоению изучаемого материала.

2.1. Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Семинарские и практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебных дисциплин. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности аспирантов по изучаемой дисциплине.

Обучающимся следует при подготовке к практическим занятиям:

- ознакомиться с темой и планом занятия, чтобы выяснить круг вопросов, которые будут обсуждаться на занятии;
- внимательно прочитать материал, тексты художественных произведений, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомиться с учебным материалом по учебнику и учебным и методическим пособиям;
- выписать и заучить основные термины;
- ответить на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовиться дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уяснить, какие учебные элементы остались для вас неясными и постараться получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплин в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к практическому занятию включает в себя текущую работу над учебными материалами с использованием конспектов и рекомендуемой основной и дополнительной литературы, текстов художественных произведений; групповые и индивидуальные консультации; самостоятельное решение ситуационных задач, изучение нормативно-правовых документов. Работу с литературой рекомендуется делать в следующей последовательности: беглый просмотр (для выбора глав, статей, которые необходимы по изучаемой теме); беглый просмотр содержания и выбор конкретных страниц, отрезков текста с пометкой их расположения по перечню литературы, номеру страницы и номеру абзаца; конспектирование прочитанного. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, необходимо сформулировать вопросы и обратиться за помощью к преподавателю.

Рекомендуется регулярно отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения аспирантов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим

аспирантам. В целях контроля подготовленности аспирантов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару обучающиеся имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем обучающиеся вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы аспирантов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Аспирант имеет право ознакомиться с ними.

Обучающиеся, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

3. Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных заданий

Самостоятельная работа аспирантов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме, по изучаемому писателю, включенному в учебную программу по дисциплине, аспирантам предлагается перечень заданий, вопросов и ряд текстов из художественной литературы для самостоятельной работы, смостоятельного изучения.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению; аспиранты должны быть ознакомлены с текстами из художественной литературы.

ам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным рабочей программой дисциплины;

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы.

3.1. Методические рекомендации по подготовке научного доклада

Подготовка научного доклада выступает в качестве одной из важнейших форм самостоятельной работы аспирантов.

Научный доклад представляет собой исследование по конкретной проблеме, изложенное перед аудиторией слушателей.

Работа по подготовке доклада включает не только знакомство с литературой по избранной тематике, но и самостоятельное изучение определенных вопросов. Она требует от аспиранта умения провести анализ изучаемых явлений, способности наглядно представить итоги проделанной работы, и что очень важно – заинтересовать аудиторию результатами своего исследования. Следовательно, подготовка научного доклада требует определенных навыков.

Подготовка научного доклада включает несколько этапов работы:

1. Выбор темы научного доклада;
2. Подбор материалов;
3. Составление плана доклада;
4. Работа над текстом;
5. Оформление материалов выступления;
6. Подготовка к выступлению.

Структура и содержание доклада

Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов.

В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора.

В практическом разделе излагаются методы, ход и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента.

В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей и иных изысканий, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например, «Приложение 1».

Требования к оформлению доклада

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.

Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Обязательно должны быть ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

Критерии оценки доклада

– актуальность темы исследования;
– соответствие содержания теме;
– глубина проработки материала;
– правильность и полнота использования источников;
– соответствие оформления доклада стандартам.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

3.2. Методические рекомендации по подготовке реферата

Целью написания реферата является:

- привитие аспирантам навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);
- привитие аспирантам навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;
- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;

Основные задачи аспиранта при написании реферата:

- с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции;
- верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей

работе;

- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

Требования к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;
- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствие с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)
- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;
- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

Структура реферата

1. Начинается реферат с титульного листа.

2. За титульным листом следует Оглавление. Оглавление – это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

3. Текст реферата. Он делится на три части: введение, основная часть и заключение.

а) Введение – раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться, и обоснованию выбора темы.

б) Основная часть – это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст

реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует «перегружать» текст.

в) Заключение – данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые «высветились» в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

4. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается аспирант при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в ходе работы над подготовк ой реферата. Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов.

Объем и технические требования, предъявляемые к выполнению реферата.

Объем работы должен быть, как правило, не менее 10 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться через полуторный интервал 14 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы. Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно двум интервалам. Фразы, начинающиеся с «красной» строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1,25 см.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и

без искажения смысла;

- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствие с требованиями библиографических стандартов.

В этом разделе объясняются случаи употребления различных явлений с примерами и комментариями.