

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Романчук Иван Сергеевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 29.01.2025 09:04:11  
Уникальный программный ключ:  
6319edc2b582ffdacea443f01d5779368d0957ac34f5cd074d81181530452479

Приложение к рабочей  
программе дисциплины

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Наименование дисциплины	<i>Методология лингвистических исследований</i>
Направление подготовки	<i>45.03.02 Лингвистика</i>
Направленность (профиль)	<i>Лингвистика</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Разработчик	<i>Остапенко Анна Сергеевна, завкафедрой прикладной и теоретической лингвистики</i>

1. Темы дисциплины для самостоятельного освоения обучающимися  
Отсутствуют

2. План самостоятельной работы

№ п/п	Учебные встречи	Виды самостоятельной работы	Форма отчетности/ контроля	Количество баллов	Рекомендуемый бюджет времени на выполнение (ак.ч.)*
1	2	3	4	5	6
1	УВ №1, Практическое занятие 1, "Язык и общество"	Составление глоссария	Список терминов по теме с определениями	2	3
2	УВ №2, Практическое занятие 2, "Описание законов перехода системы от моно- к би- и полилингвизму"	Сжатое изложение ключевых идей и положений, содержащихся в статье и видео по теме	План с составными частями, тезисы	2	8
3	УВ №3, Практическое занятие 3, "Взаимодействие языков"	Составление диаграммы Венна	Диаграмма Венна	2	6
4	УВ №4, Практическое занятие 4, "Языковые контакты "	Поиск примеров переключения и смешения кодов в речи билингвов	10 примеров переключения и смешения кодов с комментариями	2	5
5	УВ №5, :Практическое занятие 5, : "Билингвизм и его классификация"	Подготовка доклада, с вопросами для обсуждения, подготовка опорной презентации	Доклад 5-7 минут, презентация на 10 слайдов, 3-5 вопросов для обсуждения	5	10
6	УВ №7, Практическое занятие 7, "Билингвизм и интерференция"	Составление ментальной карты по теме «Интерференция»	Ментальная карта	2	6
7	УВ №8, Практическое занятие 8, "Диглоссия и билингвизм"	Составление диаграммы Венна	Диаграмма Венна	3	6
8	УВ №10, Практическое занятие 10, "Билингвизм как современная норма коммуникации»	Составление ментальной карты по теме «Аспекты билингвизма»	Ментальная карта	2	6
9	УВ №11, Практическое занятие 11, "Поликультурное образование"	Сжатое изложение ключевых идей и положений, содержащихся в статье	Тезисы	2	4
10	УВ №16, 17 Практическое занятие 16, 17 "Направления социолингвистических исследований "	Подготовка доклада, с вопросами для обсуждения, подготовка опорной презентации	Доклад 5-7 минут, презентация на 10 слайдов, 3-5 вопросов для обсуждения	5	10
11	Подготовка к семинарским занятиям				21
12	Подготовка к диф.зачету				21
					<b>Итого: 106</b>

3. Требования и рекомендации по выполнению самостоятельных работ обучающихся, критерии оценивания

**УВ 1 – Составление глоссария.** Для составления глоссария необходимо:

Определить, какие термины нужно включить в глоссарий. Пройтись по тексту или проанализировать язык отрасли и выделить слова, которые могут быть незнакомы или употреблены в нетипичном значении.

Составить понятные определения терминов. Использовать простой и ясный язык, избегать сложных терминов, если это возможно. Определения должны быть краткими, но информативными.

Привести примеры или дать контекст. В некоторых случаях полезно привести пример использования термина или обозначить контекст, в котором он применяется.

Расположить слова в алфавитном порядке. Это поможет быстро находить в глоссарии нужные термины.

**УВ 2, 11 – Сжатое изложение ключевых идей и положений, содержащихся в статье, (тезисы).**

План написания тезисов:

Ознакомиться с текстом, просмотреть видео, определить смысловые части и найти ключевые мысли в каждой из них.

Написать план, кратко назвав смысловые части.

Прочитать каждый пункт составленного плана, выделив те, которые, с точки зрения автора, не выступают в роли основных, то есть могут сократиться.

В соответствии с планом (при опоре на текст) кратко записать основные положения, которые несёт в себе каждая из частей.

Объём тезисов должен составлять 2–3 страницы, включать в них нужно самое основное из прочитанного/ просмотренного материала.

**УВ 3, 8 – Составление диаграммы Венна.**

Для составления диаграммы Венна необходимо:

Определить все наборы. Нужно чётко описать группы или категории, которые будут сравниваться.

Определить сходства и несходства между наборами. Следует найти все элементы, которые являются общими в разных наборах, и элементы, которые уникальны только для одного набора. Нужно найти объединение, пересечение и различия всех заданных наборов.

Нарисовать диаграмму Венна. На основе извлечённой информации о наборах изображают каждый набор кружками, накладывают круги общих наборов и отделяют уникальные элементы друг от друга.

Обозначить и затенить соединения и пересечения. После создания диаграммы нужно пометить всю диаграмму и отдельные наборы, а затем заштриховать перекрывающиеся области разными цветами, чтобы отличить обычные области от необычных.

Диаграмма Венна



**УВ 5,16,17 – Подготовка доклада.** Доклад – публичное выступление, ориентированное на освещение, представление аудитории определенной темы; является важной формой работы, которая расширяет общий кругозор студента за счет использования дополнительных источников; учит планировать длительное высказывание с логическими переходами от одной мысли к другой, расширяет словарный запас, развивает коммуникативную компетенцию в целом. Визуально-коммуникативная поддержка способствует эффективному и результативному усвоению материала.

Целью доклада является формирование коммуникативной компетенции посредством отработки навыков публичных выступлений.

Задачами доклада являются:

- Развитие умений составления плана и стратегии сообщения, доклада, презентации проекта по теме, расширение кругозора.
- Формирование лексического навыка на основе аутентичных источников.
- Формирование умений организации материала по теме на основе извлеченной информации.
- Развитие навыков говорения.

Методика подготовки доклада:

1. В рамках самостоятельной работы студенты в парах готовят текст выступления по заданной теме с опорой на наглядность (презентацию).
2. На занятии студенты выступают перед аудиторией.
3. По окончании выступления аудитория активно обсуждает проблему, изложенную докладчиками, и задает проблемные вопросы.

Подготовленный для представления доклад отвечает следующим требованиям:

- полнота раскрытия темы;
- ясность изложения и структурированность;
- оригинальность и эстетичность презентации;
- отличие текста презентации от устного выступления, презентующего;
- тема доклада должна быть сформулирована в начале выступления;
- доклад должен иметь четкую структуру: введение, основная часть, заключение;
- части доклада должны быть логично связаны друг с другом, следует использовать средства логической связи в тексте;
- недопустимо читать текст с листа или повторять наизусть то, что записано - желательно подготовить заметки к докладу;
- речь докладчика (ов) должна быть четкой, умеренного темпа;
- докладчик(и) должен иметь зрительный контакт с аудиторией;
- в заключении следует сделать вывод по теме / проблеме, обобщить тему в одном предложении;
- после выступления докладчик(и) должны оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории;
- после ответов на поставленные вопросы докладчик(и) предлагают вопросы для обсуждения аудитории.

При оценивании доклада учитываются следующие параметры:

Содержание:

- полнота раскрытия темы, знание основных и некоторых второстепенных вопросов в рамках заданной темы;
- достижение коммуникативной цели - содержание сообщения должно соответствовать заданной теме;
- презентация поставленной темы в полном объеме, выдерживая беглый темп речи;
- предметное владение темой доклада;
- уверенное участие в беседе по содержанию темы.

Форма:

- логичность / структурированность / целостность выступления: соблюдение четкой логической структуры выступления: вступление; основная часть с логическим развитием изложения и переходом от одной законченной мысли к другой; заключение;
- речевая культура (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, красота языка, учет аудитории, эмоциональный рисунок речи, доходчивость, пунктуальность, невербальное сопровождение, оживление речи афоризмами, примерами, цитатами и т.д.);
- выделение с помощью пауз и интонационных акцентов отдельных частей сообщения;
- наглядность / презентабельность;
- использование ссылок на информационные ресурсы (сайты, литературу).

**УВ 7, 10 – Ментальная карта.** Для составления ментальной карты рекомендуется следовать таким шагам:

Разместить лист горизонтально, чтобы по краям вытягивались ветви.

Написать в центре листа главное слово, которое опишет всю схему.

Выбрать цвет, придумать ключевой блок и нарисовать ветвь от главного слова. Такие блоки стоит заключать в визуальную рамку.

Записать следующие по иерархии ключевые блоки и отдельно раскрыть каждый из них.

Продолжать рисовать следующие уровни интеллект-карты. В итоге получится структура.

Вернуться и дополнить карту, если появляются новые ассоциации.

Сделать карту удобнее: добавить простые иконки или небольшие картинки для ключевых блоков, нарисовать стрелки между отдельными словами, подписать ветви.

Для составления ментальных карт можно использовать специальные сервисы, например, IOctopus, MindMeister, Xmind.

#### 4. Рекомендации по самоподготовке к промежуточной аттестации по дисциплине

Если итоговый балл с учетом выполнения итоговой контрольной работы не превышает 61, то студент выступает с индивидуальным докладом по одной из следующих дополнительных тем:

1. Проблема полилингвизма в лингводидактике
2. Чистый и смешанный билингвизм
3. Когнитивные теории билингвизма
4. Правила очередности изучения языков
5. Билингвальное и языковое образование: цели, характеристики, значение
6. История развития двуязычного образования в России
7. Hard CLIL и Soft CLIL

Доклад - публичное выступление, ориентированное на освещение, представление аудитории определенной темы; является важной формой работы, которая расширяет общий кругозор студента за счет использования дополнительных источников; учит планировать длительное высказывание с логическими переходами от одной мысли к другой, расширяет словарный запас, развивает коммуникативную компетенцию в целом. Визуально-коммуникативная поддержка способствует эффективному и результативному усвоению материала.

Целью доклада является формирование коммуникативной компетенции посредством отработки навыков публичных выступлений.

Задачами доклада являются:

- Развитие умений составления плана и стратегии сообщения, доклада, презентации проекта по теме, расширение кругозора.
- Формирование лексического навыка на основе аутентичных источников.
- Формирование умений организации материала по теме на основе извлеченной информации.
- Развитие навыков говорения.

Методика подготовки доклада:

1. В рамках самостоятельной работы студент индивидуально готовит текст выступления по заданной теме с опорой на наглядность (презентацию).

2. Студенты выступают перед другими студентами и преподавателем.

3. По окончании выступления, присутствующие на защите активно обсуждают проблему, изложенную докладчиком, и задают проблемные вопросы.

Подготовленный для представления доклад отвечает следующим требованиям:

- полнота раскрытия темы;
- ясность изложения и структурированность;
- оригинальность и эстетичность презентации;
- отличие текста презентации от устного выступления, презентующего;
- тема доклада должна быть сформулирована в начале выступления;
- доклад должен иметь четкую структуру: введение, основная часть, заключение;
- части доклада должны быть логично связаны друг с другом, следует использовать средства логической связи в тексте;
- недопустимо читать текст с листа или повторять наизусть то, что записано - желательно подготовить заметки к докладу;
- речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;
- докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;
- в заключении следует сделать вывод по теме / проблеме, обобщить тему в одном предложении;
- после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все возникшие вопросы аудитории.

При оценивании доклада учитываются следующие параметры:

Содержание:

- полнота раскрытия темы, знание основных и некоторых второстепенных вопросов в рамках заданной темы;
- достижение коммуникативной цели - содержание сообщения должно соответствовать заданной теме;
- презентация поставленной темы в полном объеме, выдерживая беглый темп речи;
- предметное владение темой доклада;
- уверенное участие в беседе по содержанию темы.

Форма:

- логичность / структурированность / целостность выступления: соблюдение четкой логической структуры выступления: вступление; основная часть с логическим развитием изложения и переходом от одной законченной мысли к другой; заключение;
- речевая культура (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, красота языка, учет аудитории, эмоциональный рисунок речи, доходчивость, пунктуальность, невербальное сопровождение, оживление речи афоризмами, примерами, цитатами и т.д.);
- выделение с помощью пауз и интонационных акцентов отдельных частей сообщения;
- наглядность / презентабельность;
- использование ссылок на информационные ресурсы (сайты, литературу).