

Министерство культуры Российской Федерации
Сибирский государственный институт искусств имени Дмитрия
Хворостовского

Приложение 2 к рабочей программе

Методические рекомендации по освоению дисциплины

по дисциплине

«Культурология»

Направление подготовки (уровень магистратуры)

53.04.01 Музыкально-инструментальное искусство

Разработчик: доцент, кандидат культурологии Митасова С.А.

1. Пояснительная записка

Методические указания по освоению дисциплины «Культурология» разработаны в соответствии с ФГОС ВО по направлениям подготовки 53.04.01 Музыкально-инструментальное искусство и рабочей программой дисциплины.

Цель методических рекомендаций - обеспечить студенту оптимальную организацию процесса изучения дисциплины, а также выполнение самостоятельной работы.

В современных условиях одним из важнейших требований к специалисту высокого уровня является умение самостоятельно пополнять свои знания, ориентироваться в потоке научной информации.

Приступая к изучению дисциплины «Культурология», магистранты должны ознакомиться с рабочей программой дисциплины, настоящими методическими указаниями, фондом оценочных средств, а также с учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке Института, получить доступ в электронные библиотечные системы, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия.

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения текущих и промежуточных контрольных испытаний магистранту рекомендуется придерживаться следующего порядка обучения:

1. Регулярно изучать каждую тему дисциплины, посещая аудиторные занятия.
2. Регулярно готовиться к практическим занятиям, готовить доклады на заданные темы.

2. Характер различных видов учебной работы и рекомендуемая последовательность действий обучающегося («сценарий изучения дисциплины»)

При подготовке к практическому занятию обязательно требуется изучение дополнительной литературы по теме занятия. Без использования нескольких источников информации невозможно проведение дискуссии на занятиях, обоснование собственной позиции, построение аргументации. Если обсуждаемый аспект носит дискуссионный характер, следует изучить существующие точки зрения и выбрать тот подход, который вам кажется наиболее верным. При этом следует учитывать необходимость обязательной аргументации собственной позиции. Во время практических занятий рекомендуется активно участвовать в обсуждении рассматриваемой темы, выступать с подготовленными заранее докладами и презентациями,

принимать участие в выполнении контрольных работ. Как вид практических занятий по дисциплине «Культурология» применяется семинар.

Семинар – один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов (форм) вузовского обучения и воспитания. В условиях высшей школы семинар – один из видов практических занятий, проводимых под руководством преподавателя, ведущего научные исследования по тематике семинара и являющегося знатоком данной проблемы или отрасли научного знания. Семинар предназначается для углубленного изучения той или иной дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. Можно отметить, однако, что при изучении дисциплины в вузе семинар является не просто видом практических занятий, а, наряду с лекцией, основной формой учебного процесса. Ведущей дидактической целью семинарских занятий является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умений работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прочитанной лекции необходимо уточнить план его проведения, продумать формулировки и содержание учебных вопросов, выносимых на обсуждение, ознакомиться с новыми публикациями по теме семинара и составить список обязательной и дополнительной литературы по вопросам плана занятия.

Магистранту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию: прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу, подготовить текст доклада, подготовить презентацию доклада (при необходимости).

3. Формы самостоятельной работы

Рекомендации по организации самостоятельной работы студентов ***Самостоятельная работа студентов*** - это учебная, учебно-исследовательская и общественно-значимая деятельность студентов, направленная на развитие общекультурных и профессиональных компетенций, которая осуществляется без непосредственного участия преподавателя, но по его заданию.

Самостоятельная работа проводится с целью формирования индивидуальной образовательной траектории обучающихся; формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся; обобщения, систематизации, закрепления, углубления и расширения полученных знаний и умений студентов; формирования умений поиска и использования

информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного роста; В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная; внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по учебной дисциплине/модулю выполняется обучающимися на учебных занятиях. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся без непосредственного участия преподавателя. Формами аудиторной самостоятельной работы являются активные и интерактивные формы проведения занятий: деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, в том числе углубляющих теоретические знания, «кейс-стади», тренинги и другие формы.

Формами внеаудиторной самостоятельной работы являются: работа с основной и дополнительной литературой, интернет ресурсами, самостоятельное ознакомление с лекционным материалом, подготовка опорных конспектов, поиск информации по теме с последующим ее представлением в аудитории в форме доклада, презентаций, подготовка к выполнению аудиторных контрольных работ, выполнение домашних контрольных работ, выполнение тестовых заданий, подготовка сообщений к выступлению на семинаре, подготовка к зачетам и экзаменам, подготовка выпускной квалификационной работы.

Основной формой самостоятельной работы по дисциплине «Культурология» являются подготовка докладов к практическим занятиям и подготовка к зачету.

4. Рекомендации по подготовке докладов (презентаций, эссе, рефератов) в том числе рекомендации по оформлению и предлагаемые темы работ

Работа над докладом прививает навыки исследовательской деятельности, приобщает к опыту работы с аудиторией. Для того чтобы подготовить и изложить доклад, студенту нужно провести большую самостоятельную работу.

Различаются два типа докладов: информационные и проблемные. Первый тип докладов связан с анализом статьи, книги, творческой биографии того или иного мыслителя, знакомством с конкретным научным направлением и т.п. Главная задача такого доклада – пересказать (передать) информацию, которой владеет докладчик, всей аудитории доходчиво и понятно. Такой доклад должен быть аналитическим, в нем, наряду с конкретной информацией, должна прослеживаться позиция выступающего, его видение темы.

Второй тип докладов – проблемный – сложнее, так как такой доклад носит поисковый характер, связан с постановкой и решением проблемы. В нем анализируются разнообразные подходы к проблеме, при этом докладчик должен сделать свой выбор и обосновать его. Подготовка любого доклада требует от студента внимания и усидчивости.

Работа над докладом состоит из двух этапов. Первый этап – подготовка доклада: выбор темы, сбор материала и его систематизация, написание текста доклада или его развернутых тезисов. Студент должен хорошо ориентироваться в проблеме, которая лежит в основе его доклада, а для этого следует ознакомиться с литературой по теме, внимательно прочитать и проанализировать ее. При подготовке нужно найти достаточные аргументы для доказательства выдвигаемых положений, четко и предельно кратко сформулировать их. Перед тем как читать доклад в аудитории, следует предварительно пересказать текст и определить время его изложения.

Второй этап работы – изложение доклада в студенческой аудитории. Для успеха доклада очень важна вступительная часть. Неудачное начало ослабляет внимание слушателей. Выступление значительно выиграет, если докладчик проиллюстрирует некоторые положения доклада наглядными пособиями: схемами, графиками, репродукциями. Нужно помнить, что непрерывное чтение доклада ведет к потере контакта со слушателями, поэтому к написанному тексту лучше обращаться только для отдельных справок, воспроизведения формулировок, цитат, выводов. Следует свободно, четко и точно излагать свои мысли. Если докладчик хорошо ориентируется в материале, то он без труда при необходимости сможет сократить доклад и даже перестроить его в соответствии с интересами аудитории. Важно, чтобы выступающий располагал гораздо большими знаниями по сообщаемой теме, чем те, которые он намерен сообщить.

Доклад должен отличаться доказательностью, обоснованностью, убедительной формой сообщения и не превышать 15 минут. В заключении доклада – ответы на вопросы слушателей.

5. Советы по подготовке к текущему, промежуточному и итоговому контролю по дисциплине.

Зачет по дисциплине «Культурология»

Итоговый контроль по дисциплине проводится в форме зачета. Это определенный итог работы студента над важнейшими разделами курса.

Во время зачета преподавателю предоставляется право задавать студентам вопросы по всем темам изученного курса. Вопрос об использовании на зачете справочной или иной литературы решается индивидуально. Оценивание

ответа студента производится в соответствии с установленными критериями, которые преподаватель сообщает в начале изучения дисциплины. Оптимальным методом подготовки к зачету является планомерная, систематическая, настойчивая работа в течение всего семестра с первого до последнего дня, важным является регулярное посещение семинаров. Начинать подготовку к зачету необходимо менее чем за месяц до экзаменационной сессии с проверки своих знаний, с выделения основных и наиболее сложных разделов, которые требуют особого внимания при повторении в силу трудностей рассматриваемых вопросов или по причине пропусков занятий. Предварительную проработку материала и выяснение всех вопросов целесообразно завершить за неделю или декаду до окончания семестра.