	<p>МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин</p>		
<p>Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Методика и технологии дистанционного обучения» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата ««Русский язык и литература» по направлению подготовки 45.03.01 Филология</p>			
Версия документа - 1	стр. 2 из 13	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

## Методические рекомендации приняты

Учёным советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 10 от 25 мая 2023 г.

Председатель учёного совета  
филиала



Р.А. Тюлегенова

Секретарь учёного совета  
филиала



Н.А. Кравченко

## Методические рекомендации рекомендованы

Учебно-методическим советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 10 от 18 мая 2023 г.

Председатель  
Учебно-методического совета



Н.А. Нализко

## Методические рекомендации разработаны и рекомендованы кафедрой социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

Протокол заседания № 10 от 16 мая 2023 г.

Заведующий кафедрой




Т.К. Нуртаzenов

Автор (составитель)  
кафедры социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин, магистр  
прикладной математики и информатики



Рак О.В., старший преподаватель

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин			
Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Методика и технологии дистанционного обучения» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Русский язык и литература» по направлению подготовки 45.03.01 Филология			
Версия документа - 1	стр. 3 из 13	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

## 1.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ЛЕКЦИОННЫМ ЗАНЯТИЯМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) «МЕТОДИКА И ТЕХНОЛОГИИ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ».

Лекция является главным звеном дидактического цикла обучения. Ее цель - формирование ориентировочной основы для последующего усвоения студентами учебного материала.

В ходе лекции преподаватель, применяя методы устного изложения и показа, передает обучаемым знания по основным фундаментальным вопросам изучаемой дисциплины.

Назначение лекции состоит в том, чтобы доходчиво, убедительно и доказательно раскрыть основные теоретические положения изучаемой науки, нацелить обучаемых на наиболее важные вопросы, темы, разделы учебной дисциплины, дать им установку и оказать помощь в овладении научной методологией (методами, способами, приемами) получения необходимых знаний и применения их на практике.

Одним из неоспоримых достоинств лекции является то, что новизна излагаемого материала соответствует моменту ее чтения, в то время как положения учебников, учебных пособий относятся к году их издания. Кроме того, на лекции личное общение преподавателя со студентами предоставляет большие возможности для реализации воспитательных целей.

К лекции как к виду учебных занятий предъявляются следующие основные требования:

1. научность; логическая последовательность изложения учебных вопросов;
2. конкретность и целеустремленность изложения материала;
3. соответствие отводимого времени значимости учебных вопросов;

соответствие содержания лекции принципам обучения, требованиям руководящих документов;


наглядность обучения; формирование у обучаемых потребности к самостоятельному углублению знаний;

4. изложение материала с учетом достигнутого уровня знаний.

При изложении материала лектору в обязательном порядке необходимо ставить конкретную цель на каждую лекцию. Цель - это осознанное намерение, мысленное предвосхищение результата деятельности. Цель лекции вытекает из темы и реальных возможностей лектора. Различают цели общие и конкретные, но их формулировки всегда целесообразно начинать с глагола. Глагол выражает действие, которое и должно быть осознанно и мысленно предвосхищено. Можно предложить такой примерный набор глаголов для формулировки целей. Если ставится общая цель «проинформировать», то формулировка цели может начинаться с глаголов: «рассказать о ...», «познакомить с ...», «показать причину .....» и т.п.

При постановке такой цели как «просветить», то для нее подходят глаголы: «дать представление о ...», «дать рекомендации ...», «посоветовать...», «объяснить понятие...».

Если лектор ставит своей целью «убедить», то уместны глаголы: «довести до понимания...», «разъяснить сущность...», «добиться единого понимания...», «выработать единое понимание...».

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин			
Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Методика и технологии дистанционного обучения» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата ««Русский язык и литература» по направлению подготовки 45.03.01 Филология			
Версия документа - 1	стр. 4 из 13	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

При постановке такой цели, как «научить», необходимо ставить задачу, выраженную словами: «дать методику...», «привить навыки...», «отработать приемы...» и т.п.

Таким образом, сформулировать цель лекции - значит совершенно ясно, определенно наметить конкретный результат воздействия на аудиторию, уяснить для себя, что именно студенты должны совершить в мышлении, что скорректировать и к чему прийти.

Перед началом изучения дисциплины лектор должен поинтересоваться, что уже известно студентам по данной теме, насколько они профессионально заинтересованы в глубоких и конкретных знаниях, как относятся к теме. Это необходимо для уточнения конкретных целей проводимых лекций и знания настроения студентов на занятие.

По своей структуре лекции могут отличаться друг от друга. Все зависит от содержания и характера излагаемого материала, но существует общий структурный каркас, применимый к любой лекции. Прежде всего, это - сообщение плана лекции и строгое ему следование. В план включаются наименования основных узловых вопросов лекции, которые могут послужить для составления экзаменационных билетов.

Полезно напомнить содержание предыдущей лекции, связать его с новым материалом, определить место и назначение в дисциплине, в системе других наук. При раскрытии темы можно применять индуктивный метод: примеры, факты, подводящие к научным выводам; можно также использовать метод дедукции: разъяснение общих положений с последующим показом возможности их приложения на конкретных примерах. По каждому из анализируемых положений следует делать вывод, выделяя его повторением и интонацией. В конце лекции полезно подвести итог услышанному. Традиционная вузовская лекция обычно называется информационной, имея несколько разновидностей.


Вводная лекция знакомит студентов с целью и назначением курса, его ролью и местом в системе учебных дисциплин. Далее дается краткий обзор курса (веи развития данной науки, имена известных ученых). В такой лекции ставятся научные проблемы, выдвигаются гипотезы, намечаются перспективы развития науки и ее вклада в практику. Во вводной лекции важно связать теоретический материал с практикой будущей работы специалистов. Далее целесообразно рассказать об общей методике работы над курсом, дать характеристику учебника и учебных пособий, ознакомить слушателей с обязательным списком литературы, рассказать об экзаменационных требованиях. Подобное введение помогает студентам получить общее представление о предмете, ориентирует их на систематическую работу над конспектами и литературой, знакомит с методикой работы над курсом.

Обзорно-повторительные лекции читаются в конце раздела или курса, отражают все теоретические положения, составляющие научно-понятийную основу данного раздела или курса, исключая детализацию и второстепенный материал.

Обзорная лекция - это систематизация знаний на более высоком уровне. В обзорной лекции следует рассмотреть особо трудные вопросы экзаменационных билетов.

Излагая лекционный материал, преподаватель должен ориентироваться на то, что студенты пишут конспект.

Задача лектора - дать студентам возможность осмысленного конспектирования. Слушать, осмысливать, перерабатывать, кратко записывать. Для этого преподаватель должен помогать студентам и следить, все ли понимают, успевают. Это видно по реакции аудитории.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин		
	Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Методика и технологии дистанционного обучения» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата ««Русский язык и литература» по направлению подготовки 45.03.01 Филология		
Версия документа - 1	стр. 5 из 13	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Помогая студентам конспектировать, преподаватель акцентирует внимание обучающихся голосом, интонацией, повторением наиболее важной информации.

Полезно обучить студентов методике конспектирования, правильному графическому расположению и оформлению записи: выделению абзацев, подчеркиванию главных мыслей, ключевых слов, заключению выводов в рамку, знаку N.B. - «нота бене», использованию разноцветных ручек.

Искусство лектора помогает хорошей организации работы студентов на лекции. Содержание, четкость структуры лекции, применение приемов поддержания внимания - все это активизирует мышление и работоспособность, способствует установлению педагогического контакта, вызывает у студентов эмоциональный отклик, воспитывает навыки трудолюбия, формирует интерес к предмету.

Успех чтения лекции зависит от качества разработанного материала, подготовки преподавателя к занятию и его методического мастерства. При подготовке к лекции преподавателю полезно уяснить место лекции в изучаемой дисциплине, порядка прохождения темы; изучение текста лекции и методики применения наглядных пособий; составление плана проведения занятия; при необходимости тренировку в чтении лекции; проверку готовности помещения и технических средств обучения к занятию.


Уяснение места лекции в изучаемой дисциплине и порядка прохождения темы подразумевает определение ее значения для изучения последующих тем и проведения других видов занятий, а также уяснение состава и уровня подготовки обучаемых.

Изучение текста лекции необходимо для того, чтобы преподаватель хорошо знал содержание материала лекции, последовательность вопросов, основные понятия, определения, формулировки, умел обосновать главные положения лекции. В процессе изучения вносятся необходимые уточнения с учетом новых данных науки и техники, а также отрабатывается методика изложения лекции и применения наглядных пособий. В тексте выделяются основные положения и выводы, делаются пометки о порядке и месте демонстрации иллюстративного материала, определяется темп речи.

При подготовке к лекции преподаватель должен обратить особое внимание на целевые установки студентам, учебные и воспитательные цели занятия. Если лекция читается по материалам другого автора, то наряду с общей подготовкой преподаватель должен обязательно ознакомиться с рекомендованной для обучаемых литературой, тщательно изучить применяемые наглядные пособия.

План чтения лекции должен включать: учебные вопросы при традиционных методах чтения лекции; вопросы проблемного характера и проблемные ситуации, если применяется проблемный метод изложения; путеводитель предъявления иллюстративного материала; цитаты, примеры, определения, формулировки; другие элементы по желанию преподавателя.

Чтение каждой лекции целесообразно начинать с краткого вступления, в котором преподаватель при необходимости напоминает содержание предыдущего занятия, затем объявляет тему, дает целевые установки обучаемым, учебное время на изучение темы, рекомендованную литературу. Основное назначение вступительного слова (введения) - показать важность и актуальность изучаемой темы и значение полученных знаний для практического использования, пробудить у студентов интерес к изучению данной темы, привлечь внимание обучаемых к изучаемому материалу и настроить их на рабочий ритм.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин		
	Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Методика и технологии дистанционного обучения» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата ««Русский язык и литература» по направлению подготовки 45.03.01 Филология		
Версия документа - 1	стр. 6 из 13	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

За вступительным словом излагаются учебные вопросы, предусмотренные планом занятия. По каждому вопросу необходимо дать четкие формулировки, определения, раскрывается сущность и содержание учебного материала, привести необходимые доказательства и обоснования, предъявить иллюстративные материалы. По окончании раскрытия содержания учебного вопроса делаются обобщения, выводы, даются рекомендации по применению полученных знаний. Важные положения лекции необходимо подкреплять примерами. При этом необходимо помнить, что удачно подобранные цитаты и примеры, грамотное использование наглядных пособий делают лекцию более интересной, а значит убедительной, а это способствует глубокому усвоению материала обучаемыми.

При проведении лекции важно помнить, что половина информации на лекции передается через интонацию. Полезно помнить, что первый кризис внимания студентов наступает на 15 - 20-ой минутах, а второй - на 30-35-ой минутах, поэтому необходимо контролировать себя двумя состояниями:


- первое - это соотнести имеющиеся знания у студентов с теми, которые предстоит сообщить в лекции. Такое сопоставление убережет от повторения известной информации и заставит искать новый материал или хотя бы думать о том, как создать эффект новизны. Без такого эффекта интерес и внимание долго не удержать.

- второе - это соотнести собственные взгляды, мнения, позиции по теме лекции с мнениями студентов, которые часто типичны и соответствуют обыденному сознанию человека. Такое сопоставление позволит уточнить воспитательный аспект конкретной цели.

Особое внимание в ходе лекции следует уделять контролю за временем, ибо при недостатке его, особенно в конце лекции, темп изложения ускоряется, выводы не делаются, иллюстративный материал используется неэффективно. В том случае, когда в конце занятия ощущается недостаток времени, преподавателю не следует спешить, лучше кое-что второстепенное опустить или дать отдельные вопросы лекции на самостоятельное изучение студентам, указав при этом источник (литературу).

Темп речи преподавателем выбирается в зависимости от значения и сложности материала. Ориентировочно темп речи не должен превышать 60 слов в минуту с учетом пауз. Замедление темпа снижает внимание у студентов, а быстрая речь приводит к непониманию ее содержания и затрудняет конспектирование. Преподавателю необходимо помнить, что его бодрое настроение, безупречный внешний вид, спокойный уверенный тон или проявление его искренней заинтересованности в успешном овладении учебным материалом обучаемыми, живая выразительная речь, насыщенная примерами, оказывает эмоциональное воздействие на студентов, способствует проявлению у них интереса к изучаемой теме, активизации познавательной деятельности.

В заключении лекции формулируются выводы и даются рекомендации, вытекающие из содержания изученного материала, обобщаются теоретические положения по отдельным вопросам, рекомендуются методы применения полученных знаний в практической деятельности. В конце занятия рекомендуется ставить также проблемные вопросы и рекомендуется оставлять 3-5 минут на то, чтобы дать задание студентам для самостоятельной работы и ответить на возникшие вопросы.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин		
	Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Методика и технологии дистанционного обучения» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Русский язык и литература» по направлению подготовки 45.03.01 Филология		
Версия документа - 1	стр. 7 из 13	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) «МЕТОДИКА И ТЕХНОЛОГИИ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ».

В ходе изучения дисциплины «Методика и технологии дистанционного обучения» применяется такая форма учебного процесса как самостоятельная работа студентов.

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

Роль преподавателя при этом заключается в планировании, организации и контроле самостоятельной работы студентов по дисциплине «Методика и технологии дистанционного обучения», в обучении их методам самостоятельного изучения теоретических вопросов.

Ориентируясь на три компонента содержания образования - знания, умение решать традиционные задачи, опыт творческой деятельности, - целесообразно для данной дисциплины произвести тщательный отбор фундаментального ядра знаний и специальных задач, выделить в этом материале круг проблем для самостоятельной работы.

При разработке заданий для СРС преподаватель должен руководствоваться требованием профилирования своей дисциплины в соответствии со специальностью обучающихся. При разработке заданий для СРС необходимо выполнять следующие требования:

- отбор и изложение материала должны обеспечивать достижение целей, изложенных в квалификационной характеристике, и понимание прикладного значения дисциплины для своей профессии;
- материал заданий должен быть методологичен, осознаваем и служить средством выработки обобщенных умений;
- при составлении заданий следует формулировать их содержание в контексте направления подготовки.


В начале семестра преподаватель на первом занятии должен ознакомить студентов с целями, средствами, трудоемкостью, сроками выполнения, формами контроля и самоконтроля СРС. При организации самостоятельной работы необходимо в процессе консультирования помогать студентам в овладении всеми приемами самостоятельной работы, способствовать повышению ее качества.

Самостоятельная работа студентов (СРС) оформляется по указанным требованиям и сдается в срок, указанный в графике сдачи, в противном случае СРС не учитывается. Приступая к изучению дисциплины, продумайте последовательность выполнения заданий.

Самостоятельная работа – это планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Роль преподавателя при этом заключается в планировании, организации и контроле самостоятельной работы обучающихся.

При выполнении СРС обучающимся необходимо обратить внимание на следующие моменты:

1. Четко уяснить смысл задания, что предполагает хорошее владение материалом по

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин		
Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Методика и технологии дистанционного обучения» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата ««Русский язык и литература» по направлению подготовки 45.03.01 Филология			
Версия документа - 1	стр. 8 из 13	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

данной теме.

2. Работа должна быть выполнена самостоятельно, т.е. её качество будет зависеть от того, насколько обучающийся владеет материалом и может свободно передать его «своими словами». Недопустимы плагиат и списывание, что говорит о полной неподготовленности обучающегося, о не усвоении данной темы, в этом случае обучающийся получает оценку «неудовлетворительно».

3. Своевременная сдача СРС является показателем успешного освоения материала по изучаемому предмету.

4. В случае неудачного выполнения СРС по какой-либо теме обучающий имеет возможность выполнить в установленный срок второй вариант СРС по этой же теме, но оценивание данного варианта будет с понижающим коэффициентом.

Для самостоятельной работы используются помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду.

### **Тема: Информационные процессы, информатизация общества и образования** **Реферат**

Реферат должен иметь следующую структуру: название, план, введение, содержание, заключение, библиографический аппарат, приложение.


**Заглавие (название) реферата** – законченное предложение, в котором формулируется содержание (тема, идея, предмет) исследования. Оно должно быть кратким, поскольку выполняет не только информационную, но и поисковую функцию.

**План** представляет систему заголовков разделов, частей, глав реферата с указанием страниц, где они помещены. Он дает общее представление о структуре работы, о ее проблематике. План реферата, как преимущественно исследовательской работы, должен иметь внутреннее единство, строгую логику изложения, смысловую завершенность раскрываемой темы (проблемы). Реферат обычно состоит из краткого введения, двух-трех параграфов основной части, заключения и списка использованных источников. В оглавлении последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт.

**Введение** – начальная часть работы (1-1,5 стр.), вводящая в ее проблематику, подготавливающая усвоение основного текста. Оно содержит обоснование актуальности темы (проблемы), цели и существа работы, постановку основного вопроса исследования, изложение исходных понятий и основной терминологии. В нем можно изложить историю вопроса, краткий обзор имеющейся по этой теме литературы. Во введении может быть также дан обзор привлекаемых в исследовании источников.

**Основное содержание** может быть разделено на части, если этого требует план реферата, но может быть и единым. Эти части должны освещать самостоятельные вопросы исследуемой проблемы. В основной части анализируются состояние проблемы, ее тенденции, существующие научные концепции и основные точки зрения, документальные источники и материалы практики, формируются ключевые понятия и положения.



	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин		
	Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Методика и технологии дистанционного обучения» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Русский язык и литература» по направлению подготовки 45.03.01 Филология		
Версия документа - 1	стр. 9 из 13	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

При изложении надо следить за последовательностью, логической строгостью и доказательностью выдвигаемых положений.

Исследование предполагает цитирование анализируемых источников. Цитаты употребляются в нескольких случаях: для подтверждения собственной мысли автора, его выводов; для указания на приоритет в высказывании какой-либо идеи; как объект последующей критики.

Цитаты могут быть даны либо дословно, либо своими словами, но без искажения содержания и смысла. В обоих случаях должно быть полное указание на источник цитирования. Чужая мысль должна составлять с текстом органическое единство.

**Заключение** подводит итог исследования темы в соответствии с выдвинутой целью и задачами реферата, сообщаются авторские выводы и его практические рекомендации. Иногда в заключении указывается перечень проблем, оставшихся нерешенными или возникших в ходе исследования.

**Библиографический аппарат** – список литературы, в котором указывается либо использованная при работе над темой литература, либо только цитированная. Способ расположения литературы в списке может быть различный: алфавитный, систематический, по главам работы, хронологический.

Таковы основные элементы структуры реферата.

#### **Критерии оценки реферата:**

1. Степень раскрытия темы.
2. Научный уровень реферата.
3. Связь материала с современностью.
4. Качество изложения реферата: последовательность, логичность.
5. Самостоятельность автора в составлении материала, обосновании его основных положений, самостоятельных выводов.
6. Наличие в реферате критических замечаний, критических подходов по тому или иному вопросу.


#### **Оформление реферата**

Объем реферата, как правило, не должен превышать 10-15 страниц компьютерного текста при одинарном интервале. Рукописное оформление на стандартных листах бумаги допускается в порядке исключения по индивидуальному разрешению преподавателя.

Реферат выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) по ГОСТ 2.105-95 ЕСКД Общие требования к текстовым документам. Иллюстративный материал (таблицы, диаграммы и т. п.) в необходимых случаях допускается приводить на бумаге большего формата.

Предусматриваются следующие размеры полей: левое — 30 мм, верхнее — 20 мм, правое — 10 мм, нижнее — 20 мм. Листы бумаги рамками не обводятся.

Каждый отдельный раздел текста реферата начинается с новой страницы и указания его названия. Расстояние между заключительной строкой последнего пункта предыдущей главы (раздела) и заголовком последующей главы (раздела) следует выдерживать в пределах пустой строки – 0,7 мм..

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин		
	Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Методика и технологии дистанционного обучения» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Русский язык и литература» по направлению подготовки 45.03.01 Филология		
Версия документа - 1	стр. 10 из 13	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Текст работы, как правило, представляется напечатанным на компьютере через один интервал. Рекомендуется производить выравнивание текста по ширине страницы.

Абзацы в тексте начинают отступом от левого поля, равным пяти знакам (буквам с пробелами) принятого шрифта.

Текст должен печататься обычным 14 размером шрифта (черный цвет) Times New Roman, сноски – 10 размером шрифта.

Иллюстративный материал выполняется черной пастой или тушью. Длинные тексты с использованием латинского алфавита (несколько предложений) печатают на компьютере или пишущей машинке с латинским алфавитом.

В реферате применяется сквозная нумерация страниц, начинаемая с титульного листа. Титульный лист не нумеруется, но в общем объеме работы учитывается под номером 1. Порядковый номер страницы обычно проставляется в ее правом нижнем углу арабскими цифрами без точки и других знаков. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Введение, каждая глава, заключение, а также список в конце работы использованных источников начинаются с новой страницы.

Заголовки разделов следует начинать с абзацного отступа (абзацный отступ равен пяти знакам), и печатать с выделением с прописной буквы. Подчеркивать заголовки, выделять их другим цветом и переносить слова в заголовках не допускается. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3 интервалам (одной пустой строке при 1,5 межстрочном интервале). Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 1,5 интервала.


Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе вычитки работы, допустимо исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и последующим внесением в это место исправленного текста (графики) машинописным способом или от руки черной пастой или тушью. Повреждения листов текстовой части, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (рисунка) не допускаются.

Поскольку реферат представляет собой достаточно творческую работу студента, свидетельствующую о его определенной теоретической подготовке, большое значение имеет ее стиль, умение автора грамотно, кратко и точно излагать свои мысли, аргументировать выводы и предложения.

При неудовлетворительном качестве содержания реферата или его неправильном оформлении работа возвращается автору для исправления недостатков и замечаний с указанием нового срока ее предоставления.

#### **Тематика:**

1. Исторический обзор процесса внедрения информационных и коммуникационных технологий в образование.
2. Влияние процесса информатизации общества на развитие информатизации образования.

	<p>МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин</p>		
<p>Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Методика и технологии дистанционного обучения» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата ««Русский язык и литература» по направлению подготовки 45.03.01 Филология</p>			
Версия документа - 1	стр. 11 из 13	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

3. Цели и направления внедрения средств информатизации и коммуникации в образование.
4. Педагогико-эргономические требования к созданию и использованию программных средств учебного назначения, в том числе реализованных на базе технологии Мультимедиа.
5. Основные положения теории информационно-предметной среды со встроенными элементами технологии обучения, примеры реализации в образовании.
6. Педагогико-эргономические условия эффективного и безопасного использования средств вычислительной техники, информационных и коммуникационных технологий в кабинете информатики общеобразовательной школы.
7. Учебно-методический комплекс на базе средств информационных технологий.
8. Перспективы использования систем учебного назначения, реализованных на базе мультимедиа технологии.
9. Реализация возможностей систем искусственного интеллекта при разработке обучающих программных средств и систем.
10. Реализация возможностей экспертных систем в образовательных целях.
11. Зарубежный опыт применения информационных и коммуникационных технологий в образовании.
12. Влияние ИКТ на педагогические технологии.
13. Инструментальные программные средства для разработки электронных материалов учебного назначения.
14. Использование мультимедиа и ИКТ для реализации активных методов обучения.
15. Оценка и сертификация электронных дидактических средств.
16. Особенности организации и проведения учебных телеконференций.

### **Тема: Дидактические основы дистанционного обучения**


#### **Мультимедийная презентация**

Мультимедийные задания помогают решить следующие дидактические задачи:

- Усвоить базовые знания по предмету;
- Систематизировать усвоенные знания;
- Сформировать навыки самоконтроля;
- Сформировать мотивацию к обучению;
- Оказать учебно-методическую помощь учащимся в самостоятельной работе над учебным материалом.

Мультимедийная презентация представляет собой сочетание компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда, которые организованы в единую среду. Содержательная сторона презентации изложена в темах СРС и вопросах к ним. Как правило, мультимедийная презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации. Динамичный визуальный и звуковой ряд позволяют донести информацию об исследуемом объекте в наглядной, легко воспринимаемой форме. Отличительной особенностью мультимедийной презентации является ее интерактивность, т.е. создаваемая для пользователя современными компьютерными средствами возможность взаимодействия с мультимедиа изображением.

Презентация, созданная для самостоятельного изучения, может содержать все присущие

	<p>МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин</p>		
<p>Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Методика и технологии дистанционного обучения» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата ««Русский язык и литература» по направлению подготовки 45.03.01 Филология</p>			
Версия документа - 1	стр. 12 из 13	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

ей элементы, иметь разветвленную структуру и рассматривать объект презентации со всех сторон. Реализуется, как правило, с использованием элементов гипертекста.

Конструкторы мультимедийных презентаций: Microsoft PowerPoint, SoftMaker Presentations и др. Количество слайдов в презентации должно составлять не менее 25-30 слайдов.

*Тема презентации: Анализ зарубежного опыта дистанционного обучения.*

### **Тема: Общие проблемы дистанционного обучения.**

#### **Конспект**

Конспект объединяет в себе план, выписки и тезисы; показывает внутреннюю логику изложения; содержит основные выводы, важные положения, факты, доказательства; отражает отношение составителя к материалу и может быть использован в работе не только самим автором, но и другим человеком.

При составлении конспекта необходимо избегать многословия, излишнего цитирования, стремления сохранить стилистическую особенность текста в ущерб его логике.

Различают следующие виды конспектов:

- плановый составляется при помощи предварительного плана, каждому его пункту соответствует определённая часть конспекта.
- текстуальный составляется преимущественно из цитат, которые связаны логическими переходами.
- свободный представляет собой сочетание выписок, цитат и иногда тезисов.
- тематический не отражает всего содержания текста, отрабатывает лишь определённую тему, отвечает на конкретный вопрос:
  - а) хронологический отражает хронологическую последовательность событий на фоне показа самих событий.
  - б) обзорный рассказывает конкретную тему с использованием чаще всего нескольких источников.

Выберите текст для конспектирования. Законспектируйте его в различных видах, сообразно следующим рубрикам:

Ключевые слова


Суть, основная мысль

Раскрытие основной мысли

Заключение, вопросы, личное мнение

*Контрольные вопросы для конспектирования:*

1. Понятие информационной образовательной среды (ИОС).
2. Компоненты ИОС.
3. Педагогические цели формирования ИОС.
4. Основные возможности современной информационной образовательной среды.
5. Информационная образовательная среда как средство организации информационной деятельности преподавателя и обучающегося.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин		
	Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Методика и технологии дистанционного обучения» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата ««Русский язык и литература» по направлению подготовки 45.03.01 Филология		
Версия документа - 1	стр. 13 из 13	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

### Рекомендуемая литература:

1. Вайндорф-Сысоева, М. Е. Методика дистанционного обучения : учебное пособие для вузов / М. Е. Вайндорф-Сысоева, Т. С. Грязнова, В. А. Шитова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9202-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450836>
2. Теория и практика дистанционного обучения : учебное пособие для вузов / Е. С. Полат [и др.] ; под редакцией Е. С. Полат. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 434 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13159-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476456>