

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»
Факультет социально-культурных технологий
Кафедра социально-культурной деятельности

АКАДЕМИЧЕСКОЕ ПИСЬМО И КРИТИЧЕСКОЕ МЫШЛЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины

Направление подготовки

43.04.02. Туризм

Профиль подготовки

«Экономика и управление в сфере туризма»

Квалификация (степень) выпускника:

магистр

Форма обучения:

Очная, заочная

Кемерово

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 43.04.02. «Туризм», квалификация (степень) выпускника - магистр.

Утверждена на заседании кафедры социально-культурной деятельности и рекомендована к размещению на сайте Кемеровского государственного института культуры «Электронная образовательная среда КемГИК» по web-адресу <https://edu2020.kemgik.ru/> 24.05.2023 г., протокол № 8.

Переутверждена на заседании кафедры социально-культурной деятельности и рекомендована к размещению на сайте Кемеровского государственного института культуры «Электронная образовательная среда КемГИК» по web-адресу <https://edu2020.kemgik.ru/> 25.04.2024 г., протокол № 8.

Академическое письмо и критическое мышление: рабочая программа дисциплины для обучающихся по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм», профилю «Экономика и управление в сфере туризма», квалификация (степень) выпускника «магистр» / Л. И. Лазарева; Кемеров. гос. ин-т культуры. – Кемерово: 2023. – 16 с. – Текст: непосредственный.

Составитель:
Л. И. Лазарева

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Академическое письмо и критическое мышление» является ознакомление магистрантов с основными разновидностями научного дискурса; изучение особенностей научного стиля речи, его основных жанров; формирование навыков создания письменных и устных академических текстов; овладение базовыми принципами коммуникации в академической среде.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы магистратуры

Дисциплина относится к обязательной части учебных дисциплин учебного плана основной профессиональной образовательной программы ФГОС ВО по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм», профилю «Экономика и управление в сфере туризма», квалификация (степень) выпускника «магистр».

Для освоения дисциплины «Академическое письмо и критическое мышление» необходимы знания, умения и компетенции, сформированные в результате изучения обучающимися таких дисциплин базовой части учебного плана, как «Основы информационной культуры. Информатика», «Русский язык» в объёме образовательной программы бакалавриата.

Дисциплина «Академическое письмо и критическое мышление» является предшествующей для дисциплин «Инновационные и информационные технологии в туризме», «Информационная культура личности», «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)», преддипломной практики и государственной итоговой аттестации (выполнение и защита выпускной квалификационной работы).

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений :

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций		
	знать	уметь	владеть
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Анализирует проблемную ситуацию и осуществляет ее декомпозицию на отдельные задачи.	Вырабатывает стратегию решения поставленной задачи (составляет модель, определяет ограничения, вырабатывает критерии, оценивает необходимость дополнительной информации).	Формирует возможные варианты решения задач.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания.	Определяет приоритеты личностного роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки.	
ОПК-6. Способен планировать и применять подходы, методы и технологии научно-прикладных	Планирует научно-прикладные исследования в сфере профессиональной деятельности.	Применяет подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в сфере профессиональной	Представляет результаты научно-прикладных исследований в сфере

исследований в избранной сфере профессиональной деятельности		деятельности	профессиональной деятельности в виде научных статей, докладов на научных конференциях её реализации.
ПК-4. Способен осуществлять научно-аналитическое обоснование выбора организационно-управленческих инноваций для их применения на предприятиях сферы туризма	Осуществляет научно-аналитическое обоснование выбора организационно-управленческих инноваций для их применения на предприятиях сферы туризма	Умеет применять научные методы исследования при проведении экспертизы организационно-управленческих инноваций, планируемых к применению на предприятиях сферы туризма	

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенная трудовая функция	Трудовая функций, имеющая отношение к профессиональной деятельности выпускника
Профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»	Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам	Разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы
Профессиональный стандарт 04.005 «Экскурсовод (гид)»	Оказание экскурсионных услуг	Разработка экскурсий Сопровождение туристов (экскурсантов) по маршруту экскурсии Ознакомление туристов (экскурсантов) с объектами показа
	Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания	Прием и обработка заказов на экскурсии Проведение подготовительной работы по реализации заказа на проведение экскурсии

4. Объем, структура и содержание дисциплины

4.1. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов, в 1 семестре проводится экзамен.

Для студентов очной формы обучения предусмотрено 32 часа контактной (аудиторной) работы с обучающимися (16 часов лекций, 16 часов практических занятий) и 40 часов самостоятельная работа обучающихся. 16 (50%) часов аудиторной работы проводится в интерактивных формах.

Для студентов заочной формы обучения предусмотрено 10 часов контактной (аудиторной) работы с обучающимися (4 часа лекций, 6 часов практических занятий) и 89 часов

самостоятельная работа обучающихся. 6 часов (60%) аудиторной работы проводится в интерактивных формах.

Практическая подготовка при реализации учебной дисциплины «Академическое письмо и критическое мышление» организуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка включает в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанной с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Структура дисциплины

Тематический план очной формы обучения

№ п/п	Разделы/темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Интеракт. формы обучения	СРО
			лекции	практ. занятия	др. виды зан. по уч. пл.		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Тема 1. Понятие «критическое мышление».	1	4	4*		Устный опрос Обсуждение докладов	10
2	Тема 2. Понятие «академическое письмо»: содержание, назначение, определение	1	4	4*		Устный опрос Обсуждение докладов	10
3	Тема 3. Академическое письмо и его жанры.	1	4	4*		Устный опрос Обсуждение докладов	10
4	Тема 4. Научная статья как часть академического письма: технология подготовки и оформления	1	4	4*		Устный опрос Обсуждение докладов	10
	Всего часов в интерактивной форме:		-	16			
	Итого		16	16			40
	Контроль		36				
	Всего		108				

Тематический план заочной формы обучения

№ п/п	Разделы/темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Интеракт. формы обучения	СРО
			лекции	практ. занятия	др. виды зан. по уч. пл.		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Тема 1. Понятие «критическое мышление».	1	1	1*		Устный опрос Обсуждение докладов	22
2	Тема 2. Понятие «академическое письмо»:	1	1	1*		Устный опрос Обсуждение	22

	содержание, назначение, определение					докладов	
3	Тема 3. Академическое письмо и его жанры.	1	1	2*		Устный опрос Обсуждение докладов	22
4	Тема 4. Научная статья как часть академического письма: технология подготовки и оформления	1	1	2*		Устный опрос Обсуждение докладов	23
	Всего часов в интерактивной форме:		-	6			
	Итого		4	6			89
	Контроль		9				
	Всего		108				

4.3. Содержание дисциплины

Содержание	Результаты обучения	Виды оценочных средств Формы текущего контроля, промежуточной аттестации
<p>Тема 1. Понятие «критическое мышление».</p> <p>Критическое мышление: цели, особенности, основные характеристики. Определение понятия. Особенности критического мышления. Структура. Характеристики личности обладающей критическим мышлением. Критическое мышление как принцип деятельности. Метапознавательная деятельность. Аргументация и критическое мышление. Полемика. Доказательство, опровержение. аргументация. Доказательство и его структура. Виды доказательств. Опровержение и его виды.</p>	<p>Формируемые компетенции:</p> <p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p> <p>УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию и осуществляет ее декомпозицию на отдельные задачи</p> <p>УК-1.2. Вырабатывает стратегию решения поставленной задачи (составляет модель, определяет ограничения, вырабатывает критерии, оценивает необходимость дополнительной информации)</p> <p>УК-1.3. Формирует возможные варианты решения задач</p> <p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> <p>УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения</p>	<p>Устный опрос Обсуждение докладов</p>

	<p>порученного задания</p> <p>УК-6.2. Определяет приоритеты личностного роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки</p>	
<p>Тема 2. Понятие «академическое письмо»: содержание, назначение, определение.</p> <p>Приемы работы с информацией в области туризма. Виды информации. Виды поиска информации: адресный, фактографический, тематический. Достоверные и недостоверные источники получения информации. Отбор и критический анализ информации.</p>	<p>Формируемые компетенции:</p> <p>ОПК-6. Способен планировать и применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-6.1. Планирует научно-прикладные исследования в сфере профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-6.2. Применяет подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-6.3. Представляет результаты научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности в виде научных статей, докладов на научных конференциях</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Обсуждение докладов</p>
<p>Тема 3. Академическое письмо и его жанры.</p> <p>Научный стиль речи. Первичные и вторичные документы. План. Конспект. Аналитический обзор. Научная статья. Аннотация. Рецензия. Тезисы. Реферат. Эссе.</p>	<p>Формируемые компетенции:</p> <p>ОПК-6. Способен планировать и применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-6.1. Планирует научно-прикладные исследования в сфере профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-6.2. Применяет подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-6.3. Представляет результаты научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности в виде научных статей, докладов на научных конференциях</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Обсуждение докладов</p>
<p>Тема 4. Научная статья как часть академического письма: технология подготовки и оформления.</p> <p>Стандарт оформления научных работ IMRAD в академическом письме: Название (Title) Аннотация</p>	<p>Формируемые компетенции:</p> <p>ПК-4. Способен осуществлять научно-аналитическое обоснование выбора темы научной статьи для осуществления организационно-управленческих инноваций для их применения на предприятиях сферы туризма</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Обсуждение докладов</p>

(Abstract) Вступление (Introduction) Методы (Methods) Результаты (Results) Обсуждение (Discussion) Выводы (Conclusions) Литература (References). Типичные ошибки написания научной статьи в структуре IMRAD.	ПК-4.1. Осуществляет научно-аналитическое обоснование содержания темы научной статьи для выбора организационно-управленческих инноваций для их применения на предприятиях сферы туризма ПК-4.2. Умеет применять научные методы исследования в научной статье при проведении экспертизы организационно-управленческих инноваций, планируемых к применению на предприятиях сферы туризма	
---	---	--

5. Образовательные и информационно-коммуникационные технологии

5.1. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы в учебном процессе предусматривается использование современных педагогических технологий. Основу преподавания учебной дисциплины составляют методы проблемного обучения, когнитивная, продуктивная технология, технология развития критического мышления. Для выполнения практических заданий используются методы создания докладов и презентаций и их обсуждения; диагностики компетенций – тестовый контроль.

Доклад и его обсуждение – форма обучения, состоящая из научного сообщения, которое звучит на практическом занятии, и излагается научным языком, а также его последующего группового обсуждения. Это важный опыт публичного выступления и его модерации. В обсуждении особое внимание уделяется процедурам выдвижения идей по решению поднимаемых в докладе проблем, которые могут быть развернуты в дискуссионном формате.

5.2. Информационно-коммуникационные технологии

Под информационной технологией обучения в профессиональной подготовке будущих магистров понимают систему общепедагогических, психологических, дидактических, частно-методических процедур взаимодействия педагогов и обучаемых, включающих реализацию содержания, методов, форм и средств обучения на основе информационно-коммуникационных технологий. Всё это позволяет интенсифицировать образовательный процесс, повысить качество самостоятельной работы студентов очной и заочной форм обучения за счёт доступа к информационной среде. В ходе изучения студентами учебной дисциплины «Академическое письмо и критическое мышление» применение электронных образовательных технологий (e-learning) предполагает размещение различных электронно-образовательных ресурсов на сайте электронной образовательной среды КемГИК по web-адресу: <https://edu2020.kemgik.ru/course/view.php?id=4510>

Электронно-образовательные ресурсы учебной дисциплины «Академическое письмо и критическое мышление» включают следующие электронно-образовательные ресурсы: рабочую учебную программу, тематическое планирование, списки литературы, электронные презентации, ссылки на учебно-методические ресурсы Интернет, а также интерактивный элемент «Тест» в электронной образовательной среде, представленный нормативно-ориентированными и критериально-ориентированными тестовыми заданиями и др.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы (СР) обучающихся

6.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Материалы для организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Академическое письмо и критическое мышление» размещены в «Электронной образовательной среде» <https://edu2020.kemgik.ru/course/view.php?id=4510> и включают:

Учебно-программные ресурсы

- Учебная программа
- Тематическое планирование

Учебно-практические ресурсы

- Методические указания студентам к выполнению самостоятельной работы

Учебно-наглядные ресурсы

- Электронные презентации

Учебно-библиографические ресурсы

- Список рекомендуемой литературы

Фонд оценочных средств

- Вопросы к устному опросу
- Тест
- Вопросы к экзамену

6.2. Методические указания для обучающихся к выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа деятельность, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов). В содержание понятия самостоятельной работы студентов включается не только учебная, но и учебно-исследовательская и научно-исследовательская работа. Активная самостоятельная работа способствует формированию навыков творческой деятельности в решении учебных, исследовательских и профессиональных задач будущего специалиста-профессионала, которые он должен приобрести за время учёбы. Таким образом, самостоятельная работа студентов направлена на формирование навыков не только учебной, но и исследовательской деятельности, результатом которой являются соответствующие информационно-образовательные продукты.

Самостоятельная учебная деятельность студентов выполняет следующие дидактические функции: развивающую, информационно-обучающую, ориентирующую, стимулирующую, воспитывающую и исследовательскую. Развивающая функция направлена на повышение культуры умственного труда и повышение уровня интеллектуальных, творческих способностей студентов. Информационно-обучающая – увеличивает результативность учебной деятельности студентов на аудиторных занятиях; ориентирующая и стимулирующая – придаёт процессу обучения профессиональную направленность; воспитательная – развивает профессиональные качества будущего специалиста; исследовательская – повышает уровень профессионально-творческого мышления студентов.

Цель самостоятельной учебной деятельности студентов – овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю направления подготовки, опытом творческой, исследовательской работы. К её задачам следует отнести:

- углубление и расширение теоретических знаний и практических умений студентов, их систематизацию и закрепление;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и

выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговому государственному экзамену.

К видам самостоятельной учебной деятельности студентов, реализуемых при изучении дисциплины «Академическое письмо и критическое мышление», относится: составление докладов с презентациями при подготовке к семинарским занятиям на основе работы с соответствующими информационными ресурсами; выполнение тестовых заданий, устный опрос. Самым распространённым видом самостоятельной учебной работы является создание докладов и презентаций к ним в ходе подготовки к семинарским занятиям.

Доклад – это один из видов самостоятельной учебной или научной работы обучающихся, результатом которого является публичное выступление, основанное на аналитико-синтетической переработке информации и содержащее представление о практико-ориентированных данных по изучаемой теме. Различают научные и учебные доклады. К учебным докладам относятся доклады, которые готовят студенты по заданию преподавателей для семинарских занятий. Темы докладов формулируются с учётом дополнения лекционного материала по какой-либо дисциплине учебного плана, их подготовка позволяет студентам получить необходимые навыки по самостоятельной работе с учебными и научными текстами, способствует освоению умений публичного выступления. Структура доклада состоит из трёх частей: введения, основной части и заключения. Во введении обязательно называется его тема, упоминается степень изученности темы в научной литературе, в связи с чем, обозначается логическая связь с родственными темами, формулируется проблема, решению которой посвящается данный доклад, обозначается его цель.

Основная часть доклада направлена на подтверждение и доказательство основных выводов учебного исследования при помощи конкретных фактов и аргументов. В заключении вновь уделяется внимание значимости проблемы, которой посвящено учебное исследование, обозначаются перспективы изучения темы в теории и практике. К основным критериям оценки доклада можно отнести следующие: актуальность темы доклада; глубина изучения состояния проблемы в научной литературе; логичность и убедительность раскрытия содержания доклада; научная и практическая значимость работы; перспективы дальнейшего исследования проблемы; использование литературной речи, выразительность произношения и звучность голоса; респектабельность и интеллигентность манер, уместность жестов и мимики. Особое внимание следует уделить ответам на вопросы. При ответах на вопросы, даже если они не приятны, нужно вести себя доброжелательно, уважительно, конструктивно, без излишней экспрессии и раздражения. Часто ответы на вопросы запоминаются больше, чем сам доклад. Ответы на вопросы аудитории позволяют судить о компетентности автора доклада, его умении свободно ориентироваться в заявленной теме.

В целях доступности и наглядности представляемой в докладе информации используют презентацию. *Презентация* (от лат. Praesentable) - общественное представление чего-либо нового, недавно появившегося, созданного, например: книги, журнала, кинофильма, телепрограммы, организации. Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме. Презентации используют для сопровождения устного выступления обучающихся с докладом на конференции, семинаре, при защите курсовых и дипломных работ. Презентация к докладу – это наглядный показ содержащейся в нём информации. Цель презентации – демонстрация в наглядной форме основных положений доклада, позволяющая судить о сформированности у докладчика навыков грамотного представления и оформления информации для публичного выступления. Компьютерная презентация состоит из отдельных кадров, которые называются слайдами. Пошаговая подготовка презентации включает последовательность следующих действий: подготовка текста доклада, разработка структуры презентации, создание презентации, репетиция устного изложения текста доклада с показом презентации. Основными рекомендациями для правильной подготовки и оформления презентации можно считать следующие положения:

1. Презентация должна полностью соответствовать тексту и структуре доклада. При этом не следует переносить на слайд весь текст какого-либо раздела доклада. Следует провести аналитико-синтетическую переработку текста, выделив основные его положения. Предложения

должны быть короткими, ёмкими по смыслу и содержать не более 7 слов. Количество предлогов, наречий, прилагательных в них необходимо минимизировать.

2. Каждый слайд следует озаглавить. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

3. Для лучшего восприятия информации в презентации нужно использовать различные виды слайдов: с текстом, таблицами, рисунками (диаграммами, схемами, фотографиями, графиками).

4. Основой зрительного ряда считаются рисунки (диаграммы, схемы, графики, фотографии). Они должны быть достаточно крупными, содержать небольшое количество элементов, иметь заголовки и обозначение входящих в них элементов.

5. Чрезмерное употребление в презентации анимационных эффектов, компьютерного озвучивания отвлекает внимание аудитории от содержания доклада.

6. Не рекомендуется объединять на одном слайде различную информацию, это придаёт презентации неструктурированный, нелогичный характер. Наиболее удобно воспринимать информацию, когда её основные положения отображаются по одному на каждом слайде.

7. На одном слайде можно использовать не более трёх различных цветов: для фона, текста и заголовка. Сочетание фона и текста должно быть контрастным. Для фона выбираются более холодные тона (синий, серый, зеленый). Особое внимание следует обратить на цвет гиперссылок (если они есть).

8. Шрифт для презентации лучше выбирать простой, без излишней витиеватости, затрудняющей чтение. Размер шрифта для заголовков должен быть не менее 24, а для текста – 18 размера. Не рекомендуется использовать в одной презентации различные типы шрифтов [35, 76, 121].

Для создания компьютерных презентаций существуют различные программы. Наиболее распространённой среди пользователей является программа PowerPoint, которая входит в состав пакета Microsoft Office. Она проста и доступна для освоения, имеет достаточно широкий спектр возможностей для создания качественных презентаций, отвечающих требованиям, предъявляемым к их оформлению.

Критерии оценки презентации вытекают из рекомендаций по их подготовке и оформлению. К этим критериям относятся: степень раскрытия темы; наличие и уместность использования и правильного оформления рисунков, таблиц; грамотность изложения текста, отсутствие орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок; соблюдение единства дизайна всей презентации, его соответствие научному стилю изложения информации; обоснованное использование анимационных, видео и звуковых эффектов; наличие заголовков к слайдам; соответствие структуры презентации тексту доклада.

Недостаточно правильно подготовить и оформить презентацию, нужно ещё правильно её использовать во время выступления с публичным докладом. При выступлении необходимо встать слева от экрана, на котором будут демонстрироваться слайды презентации. Во время презентации не следует поворачиваться спиной к аудитории и лицом к экрану с презентацией. Это будет проявлением неуважения к присутствующим и переключит внимание аудитории на иные присутствующие в помещении объекты. Речь докладчика должна пояснять иллюстрации или текст слайдов, например, при показе таблиц нужно назвать подзаголовки столбцов и строк, чтобы слушающие доклад легче сориентировались в информации, представленной в таблице. При показе диаграмм нужно проговаривать обозначения входящих в них элементов. Если на слайде выделены основные положения доклада, можно более подробно прокомментировать их, таким образом развернуть свёрнутую информацию. Нужно обязательно следить за тем, чтобы презентация шла синхронно с текстом доклада, иначе восприятие доклада будет затруднено. Если будет утеряна нить доклада, нужно обратиться к содержанию слайда, которое подскажет ход дальнейшего изложения материала. Следует соблюдать определённую скорость переключения слайдов. Слайд должен меняться один раз за полторы или две минуты. Именно за такое время, как утверждают психологи, человек может воспринять нужную информацию и провести её первичную мысленную обработку зрительно и на слух.

Соблюдение вышеизложенных положений о правилах подготовки и оформления докладов и презентаций, а также рекомендаций по выступлению с ними, позволит избежать типичных ошибок при публичных выступлениях, повысит их качество, будет способствовать формированию информационной компетентности и повышению уровня информационной культуры обучающихся.

При подготовке к экзамену студенты должны подготовиться и к выполнению *тестирования*. Разработанные тесты образуют совокупность заданий, которые позволяют дать объективную и сопоставимую оценку качества когнитивной подготовленности обучающихся в области основ научного исследования, подготовки выпускной квалификационной работы. При создании тестов обращалось особое внимание на оптимальное отображение содержания учебной дисциплины. Тестовые задания сгруппированы по всем темам дисциплины. При тестировании задействованы тестовые задания открытого и закрытого типа.

К видам самостоятельной работы студентов относится подготовка к устному опросу. Устный опрос — метод контроля, позволяющий не только опрашивать и контролировать знания учащихся, но и сразу же поправлять, повторять и закреплять знания, умения и навыки. Плюсы устного опроса:

- более гибкий, чем письменный;
- позволяет поддерживать контакт с учениками, корректировать их мысли;
- развивает устную речь (монологическую, диалогическую);
- развивает навыки выступления перед аудиторией;
- заставляет работать в быстром темпе.

Приемы устного опроса:

- фронтальный (охватывает сразу несколько студентов);
- индивидуальный (позволяет сконцентрировать внимание на одном студенте).

Содержание самостоятельной работы студентов

Темы для самостоятельной работы студентов	Количество часов		Виды и содержание самостоятельной работы студентов
	Для очной формы обучения	Для заочной формы обучения	
Тема 1. Понятие «критическое мышление».	10	22	Устный опрос Обсуждение докладов
Тема 2. Понятие «академическое письмо»: содержание, назначение, определение.	10	22	Устный опрос Обсуждение докладов
Тема 3. Академическое письмо и его жанры.	10	22	Обсуждение докладов Устный опрос
Тема 4. Делопроизводство как часть академического письма.	10	23	Обсуждение докладов Устный опрос

7. Фонд оценочных средств

Включает оценочные средства для текущего контроля успеваемости и для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины. Структура и содержание фонда оценочных средств представлены в электронной информационно-образовательной среде (<https://edu2020.kemgik.ru> - <https://edu2020.kemgik.ru/course/view.php?id=4510>)

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

8.1. Основная литература

1. Журбина, Н. Е. Академическое и деловое письмо : учебное пособие : [16+] / Н. Е. Журбина ; Воронежский государственный университет. – Воронеж : Воронежский государственный университет, 2022. – Часть 2. Деловое письмо. – 194 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699902> (дата обращения: 16.07.2023). – ISBN 978-5-9273-3490-2 (ч. 2). – ISBN 978-5-9273-3245-8. – Текст : электронный.
2. Гендина, Н. И. Подготовка педагогов к развитию познавательных универсальных учебных действий школьников на основе информационной культуры [Текст]: учебно-методическое пособие / Н. И. Гендина, Л. И. Лазарева. – Кемерово: Изд-во КРИПКипРО, 2017. – 327 с.
3. Чельшева, И. В. Развитие критического мышления и медиакомпетентности студентов в процессе анализа аудиовизуальных медиатекстов : учебное пособие / И. В. Чельшева. – Москва : Директ-Медиа, 2014. – 401 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221495> (дата обращения: 16.07.2023). – ISBN 978-5-4458-3833-3. – DOI 10.23681/221495. – Текст : электронный.
4. Лежнин, В. В. Инновационная деятельность на предприятии туризма : учебное пособие : [16+] / В. В. Лежнин ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2022. – 104 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696357> (дата обращения: 23.07.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8158-2293-1. – Текст : электронный.

8. 2. Дополнительная литература

1. Берков, В. Ф. Логика : учебник / В. Ф. Берков, Я. С. Яскевич, В. И. Павлюкевич ; под общ. ред. В. Ф. Беркова. – 10-е изд. – Минск : ТетраСистемс, 2012. – 414 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572315> (дата обращения: 23.07.2023). – ISBN 978-985-536-329-4. – Текст : электронный.
2. Полухина, А. Н. Туризм : учебно-методическое пособие по выполнению выпускной квалификационной работы : [16+] / А. Н. Полухина ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2021. – 52 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621742> (дата обращения: 23.07.2023). – ISBN 978-5-8158-2234-4. – Текст : электронный.
3. Бурганова, В. Н. Информационные ресурсы по туризму в странах Европы : учебное пособие : [16+] / В. Н. Бурганова ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2020. – 110 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684897> (дата обращения: 23.07.2023). – Библиогр.: с. 78-79. – ISBN 978-5-8353-2661-7. – Текст : электронный.
4. Братановский, С. Н. Правовое регулирование туризма в Российской Федерации : учебное пособие : [16+] / С. Н. Братановский, М. С. Братановская, С. А. Кочерга. – Москва : Директ-Медиа, 2014. – 180 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=239972> (дата обращения: 23.07.2023). – ISBN 978-5-4475-0431-1. – DOI 10.23681/239972. – Текст : электронный.
5. Тесля, Е. В. Отраслевые информационные ресурсы : учебное пособие : [12+] / Е. В. Тесля ; предисл. Г. М. Вихревой. – 2 изд., доп. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 116 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682400> (дата обращения: 23.07.2023). – Библиогр.: с. 84-88. – ISBN 978-5-4499-2800-9. – Текст : электронный.
6. Ильченко, С. Н. Современная трэвел-журналистика : учебное пособие : [16+] / С. Н. Ильченко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 345 с. : табл., ил. – Режим доступа: по

подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596646> (дата обращения: 23.07.2023). – ISBN 978-5-4499-1542-9. – DOI 10.23681/596646. – Текст : электронный.

8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Агентство социальной информации (информационная поддержка гражданских инициатив) : [сайт]. – Москва, 2024. – URL: <http://www.asi.org.ru/>. – Текст : электронный
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электрон. информ. портал – Москва, 2020-2024. – URL : <http://elibrary.ru/>. – Текст : электронный
3. Федеральный портал «Российское образование» [сайт]: электрон. информ. портал. – Москва, 2024. – URL : <http://www.edu.ru/>. – Текст : электронный
4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы – Google, Rambler, Yandex

8.4. Программное обеспечение и информационно-справочные ресурсы

Программное обеспечение:

– лицензионное программное обеспечение:

- Операционная система – MS Windows (10, 8,7, XP)
- Офисный пакет – Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)
- Антивирус - Kaspersky Endpoint Security для Windows

– свободно распространяемое программное обеспечение:

- Офисный пакет – LibreOffice
- Браузер - Mozilla Firefox (Internet Explorer)

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

- Консультант Плюс

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наличие учебной лаборатории, оснащенной проекционной и компьютерной техникой, интегрированной в Интернет.

10. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья.

При составлении индивидуального графика обучения предусмотрены различные варианты проведения занятий: в образовательной организации (в академической группе и индивидуально), на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. С учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся устанавливаются следующие адаптированные формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: для лиц с нарушением зрения задания предлагаются с укрупненным шрифтом, для лиц с нарушением слуха – оценочные средства предоставляются в письменной форме с возможностью замены устного ответа на письменный, для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата двигательные формы оценочных средств заменяются на письменные/устные с исключением двигательной активности. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для выполнения задания. При выполнении заданий для всех групп лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие индивидуального помощника-сопровождающего для оказания технической помощи в оформлении результатов проверки сформированности компетенций. Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для

студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Подбор и разработка учебных материалов осуществляется с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены учебно-методическими ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Учебно-методические ресурсы по дисциплине размещены на сайте «Электронная образовательная среда КемГИК» (<https://edu2020.kemgik.ru> - <https://edu2020.kemgik.ru/course/view.php?id=4510>, которая имеет версию для слабовидящих.

11. Список ключевых слов

Адресный поиск информации
Академическое письмо
Аналитический обзор
Аннотация
Аргументация
Вторичный документ
Деловая документация
Делопроизводство
Доказательство
Информация
Конспекта
Критическое мышление
Метапознавательная деятельность
Научная статья
Научный стиль речи
Определение понятия
Опровержение
Первичный документ
Плана
Полемика
Реферат
Рецензия
Тезис
Тематический поиск информации
Туризм
Фактографический поиск информации
Эссе

Содержание рабочей программы дисциплины

1. Цели освоения дисциплины	3
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы магистратуры	3
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	3
4. Объем, структура и содержание дисциплины	4
4.1. Объем дисциплины	
4.2. Структура дисциплины	
4.3. Содержание дисциплины	
5. Образовательные и информационно-коммуникационные технологии	8
5.1 Образовательные технологии	
5.2 Информационно-коммуникационные технологии обучения	
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы (СР) обучающихся	8
7. Фонд оценочных средств	12
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	13
8.1.Основная литература	
8.2. Дополнительная литература	
8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
8.4. Программное обеспечение и информационные справочные системы	
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	14
10. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	14
11. Список ключевых слов	15