

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования**  
**«Красноярский государственный педагогический университет  
им. В.П. Астафьева»**  
**(КГПУ им. В.П. Астафьева)**

## МОДУЛЬ 4 "ОБЩЕГУМАНИТАРНЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"

### Основы учебной деятельности студента

#### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **II Английского языка**

Учебный план 45.03.02 Перевод и переводоведение (английский и китайский языки) (о, 2026).plx  
Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика  
Направленность (профиль) образовательной программы Перевод и переводоведение  
(английский и китайский языки)

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72 Виды контроля в семестрах:

в том числе:

аудиторные занятия 0

самостоятельная работа 53,85

контактная работа во время  
промежуточной аттестации (ИКР) 0

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	17 4/6			
Практические	18	18	18	18
Контроль на промежуточную аттестацию (экзамен)	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	18	18	18	18
Контактная работа	18,15	18,15	18,15	18,15
Сам. работа	53,85	53,85	53,85	53,85
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

*кфилн, Доцент, Колесова Наталья Васильевна*

Рабочая программа дисциплины

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 969)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) образовательной программы Перевод и переводоведение (английский и китайский языки)

утвержденного учёным советом вуза от 24.06.2016 протокол № 9

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Протокол от 06.05.2026 г. № 11

Зав. кафедрой Лефлер Наталья Олеговна, кфилн, доцент

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС УГН(С), протокол № 7 от 14 мая 2026г.

Председатель НМС УГН(С) Ю.В. Лукиных

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основной целью обучения дисциплине Основы учебной деятельности студента является: адаптация студента-первокурсника к новому студенческому образу жизни.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.ОД.04
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Преддипломная практика
2.2.2	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.3	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

### 3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

**УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач**

**УК-1.1: Выбирает источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению**

<b>Знать:</b>	
Уровень 1	на продвинутом уровне знает систему норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормами иностранного(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации
Уровень 2	на базовом уровне знает систему норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормами иностранного(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации
Уровень 3	на пороговом уровне знает систему норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормами иностранного(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	на продвинутом уровне умеет пользоваться системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормами иностранного(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации
Уровень 2	на базовом уровне умеет пользоваться системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормами иностранного(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации
Уровень 3	на пороговом уровне умеет пользоваться системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормами иностранного(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	на продвинутом уровне владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормами иностранного(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации
Уровень 2	на базовом уровне владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормами иностранного(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации
Уровень 3	на пороговом уровне владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормами иностранного(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации
<b>ОПК-5: Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач.</b>	
<b>ОПК-5.4: Соблюдает правила составления и оформления ссылок и библиографии, принятые в научном дискурсе.</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	На продвинутом уровне знает как соблюдать правила составления и оформления ссылок и библиографии, принятые в научном дискурсе.
Уровень 2	На базовом уровне знает как соблюдать правила составления и оформления ссылок и библиографии, принятые в научном дискурсе.

Уровень 3	На пороговом уровне знает как соблюдать правила составления и оформления ссылок и библиографии, принятые в научном дискурсе.
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	На продвинутом уровне умеет соблюдать правила составления и оформления ссылок и библиографии, принятые в научном дискурсе.
Уровень 2	На базовом уровне умеет соблюдать правила составления и оформления ссылок и библиографии, принятые в научном дискурсе.
Уровень 3	На пороговом уровне умеет соблюдать правила составления и оформления ссылок и библиографии, принятые в научном дискурсе.
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	На продвинутом уровне умеет соблюдать правила составления и оформления ссылок и библиографии, принятые в научном дискурсе.
Уровень 2	На базовом уровне умеет соблюдать правила составления и оформления ссылок и библиографии, принятые в научном дискурсе.
Уровень 3	На пороговом уровне умеет соблюдать правила составления и оформления ссылок и библиографии, принятые в научном дискурсе.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Учебный процесс в вузе. ФГОС ВО.</b>						
1.1	Учебный план. Семестр. Основные дисциплины и курсы по выбору студента. Сессия. /Пр/	1	2				обсуждение на занятии
1.2	Аудиторные занятия. Лекция. Виды лекций. Конспектирование лекций. Семинар. Виды семинаров. Подготовка к семинару: конспект, тезис, доклад. Коллоквиум. Лабораторные и практические занятия. Виды лабораторно-практических занятий. Подготовка к занятиям. Творческие мастерские. /Пр/	1	2				составление плана-конспекта
1.3	Самостоятельная работа студентов. Виды самостоятельной работы студентов. Расчетные, практические задания для домашней работы. Контрольная работа. Работа с первоисточниками: конспектирование, рецензирование, составление аннотаций, каталогов и т.п. Реферат. /Пр/	1	4				составление аннотации
1.4	Практика. Учебная и производственная практики. Учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность. Проекты. /Пр/	1	2				обсуждение проектной деятельности
1.5	Работа с сайтом университета, заполнение портфолио, знакомство с электронной образовательной средой. Подготовка сообщения об особенностях работы с сайтами образовательных организаций. /Ср/	1	12				подготовка сообщения, заполнение портфолио
1.6	Анализ нормативных документов: стандарт, учебный план, положение КГПУ им. В.П. Астафьева. /Ср/	1	10				обсуждение результатов анализа
	<b>Раздел 2. Организация учебного процесса</b>						

2.1	Курсовые и выпускные квалификационные работы. Порядок выполнения и защиты курсовых и выпускных квалификационных работ. Консультация преподавателя. Подготовка к консультации. /Пр/	1	2				составление плана-конспекта
2.2	Формы контроля. Рейтинговая система контроля и оценки знаний студентов. Текущий контроль: опрос, контрольные работы и т.п. Промежуточный контроль. Тестирование. Зачет. Экзамен. Формы проведения зачетов и экзаменов. Подготовка к зачетам и экзаменам. /Пр/	1	2				подготовка реферата
2.3	Работа с источниками информации. Рабочая программа дисциплины. Специализированный кабинет. /Пр/	1	2				составление библиографического списка
2.4	Информационный ресурсно-методический центр. Библиотека. Информационно-поисковая система библиотеки. Ресурсы сети Интернет. /Пр/	1	2				подготовка библиографического списка
2.5	Обсуждение статей. написание аннотаций. /Ср/	1	12				написание аннотации
2.6	Работа с информационными источниками по одной из тем некоторой дисциплины учебного плана (1курс, 1 семестр) на выбор (в каталогах библиотеки университета, ЭБС, научной библиотеке). /Ср/	1	10				составление библиографии
2.7	Работа и электронной библиотечной средой университета, анализ рпд /Ср/	1	9,85				заполнение портфолио
2.8	Зачетное занятие /КРЭ/	1	0,15				выполнение зачетных заданий

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету:

1. Ведущим компонентом профессионального самосовершенствования учителя является:
  - а) самообразование;
  - б) самокритика;
  - в) самоанализ.
2. Назовите первый этап процесса профессионального самовоспитания:
  - а) самопрограммирование;
  - б) самопознание;
  - в) самовоздействие.
3. Чтобы противоречие стало источником развития, оно должно:
  - а) находиться в зоне актуального развития ребенка;
  - б) намного опережать достигнутый уровень развития личности;
  - в) находиться в зоне ближайшего развития ребенка.
4. Процесс взаимодействия студента со средой называется:
  - а) адаптация;
  - б) дезадаптация;
  - в) девиация.
5. Обобщенная характеристика познавательных возможностей человека – это:

- а) внимание;  
б) ум;  
в) воображение.
6. Высокий уровень развития творческих способностей называется:  
а) культура;  
б) тактичность;  
в) одаренность.
7. Ведущей формой обучения в вузе является:  
а) урок;  
б) беседа;  
в) лекция.
8. Одним из самых сложных видов самостоятельной работы студентов является:  
а) аннотирование;  
б) составление плана;  
в) чтение.
9. Период обучения в вузе, являющийся ключевым для формирования полноценной учебной деятельности студента:  
а) основной;  
б) специальный;  
в) начальный.
10. Рабочим органом при осуществлении интеллектуального труда является \_\_\_\_\_.
11. Наиболее значимыми общеучебными умениями являются:  
а) когнитивные;  
б) гуманитарные;  
в) регуляторные.
12. Ядром общей культуры студента, на которой базируется эффективность и результативность процесса обучения, является культура \_\_\_\_\_ труда.
13. Расположите в порядке возрастания следующие уровни профессионализма:  
а) профессиональная грамотность;  
б) профессиональная квалификация;  
в) профессиональная компетентность.
14. Интегральная характеристика деловых и личностных качеств специалиста, отражающая не только уровень знаний, умений, опыта, достаточных для достижения целей профессиональной деятельности, но и социально-нравственную позицию личности:  
а) функциональная грамотность;  
б) профессиональная квалификация;  
в) профессиональная компетентность.
15. Какими высказываниями может быть охарактеризована конкурентоспособная личность:  
а) предпочтение решать профессиональные задачи в стандартных условиях;  
б) способность принимать ответственные решения в новых условиях и находить выход из нештатных ситуаций;  
в) внешняя мотивация как главный стимул профессиональной деятельности.
16. Какие из видов карьеры можно условно назвать «успешными»:  
а) кратковременная;  
б) линейная;  
в) снижающаяся.

## 5.2. Темы письменных работ

1. Понятие культуры учебного труда. Место и роль культуры учебного труда в системе высшего образования.
2. Культура учебного труда как владение совокупностью основных учебных умений и навыков.
3. Проблемы формирования культуры учебного труда в вузе.
4. Положительное отношение к учению как условие формирования культуры учебного труда.
5. Особенности культуры учебного труда в условиях современной информационно-образовательной среды вуза.
7. Организация и гигиена умственного труда.
8. Ведущие условия и движущие силы процесса самообразования и самовоспитания.
9. Цели и задачи студенческого самообразования и самовоспитания.
10. Взаимосвязь профессионального воспитания и профессионального самовоспитания студентов.

### 5.3. Фонд оценочных средств

1. Определите особенности и порядок проведения различных видов контроля успеваемости обучающихся.
2. Каковы критерии оценки знаний обучающихся?
3. Каковы структура и фонды библиотеки вуза?
4. Перечислите правила пользования библиотекой.
5. Перечислите правила составления затекстовой библиографической сноски.
6. Что необходимо знать, чтобы правильно и быстро найти нужный источник информации в алфавитном, предметном, систематическом каталогах?
7. Как Вы думаете, с какого каталога необходимо начать поиск источников информации по интересующей проблеме?
8. В чем удобства и недостатки карточной формы каталога?
9. В чем преимущества электронного каталога?
10. Перечислите общепринятые сокращения на письме, приведите примеры.
11. Перечислите правила составления описаний.

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

Для освоения дисциплины необходим компьютер с графической операционной системой, офисным пакетом приложений, интернет-браузером, программой для чтения PDF-файлов, программой для просмотра изображений и видеофайлов и программой для работы с архивами.

#### 6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Elibrary.ru: электронная библиотечная система : база данных содержит сведения об отечественных книгах и периодических изданиях по науке, технологии, медицине и образованию. Адрес: <http://elibrary.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». Адрес: <https://biblioclub.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ». Адрес: [e.lanbook.com](http://e.lanbook.com). Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.
4. Образовательная платформа «Юрайт». Адрес: <https://urait.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.
5. ИС Антиплагиат: система обнаружения заимствований. Адрес: <https://krasspu.antiplagiat.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.

### 7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

Перечень учебных аудиторий и помещений закрепляется ежегодным приказом «О закреплении аудиторий и помещений в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева на текущий год» с обновлением перечня программного обеспечения и оборудования в соответствии с требованиями ФГОС ВО, в том числе:

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
2. Помещения для самостоятельной работы обучающихся
3. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
4. Перечень лабораторий.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рекомендации по работе на практических занятиях:

Структура практического занятия может быть различной. Это зависит от учебно- воспитательных целей, уровня подготовленности обучающихся к обсуждению проблемы. Наиболее распространенной является следующая структура практического занятия:

1. Вводное выступление преподавателя, в котором он напоминает задачи семинарского занятия, знакомит с планом его проведения, ставит проблему.
2. Выступления обучающихся (сообщения или доклады по заданным темам).
3. Дискуссия (обсуждение сообщений, докладов).
4. Подведение итогов (на заключительном этапе занятия преподаватель анализирует выступления обучающихся, оценивает их участие в дискуссии, обобщает материал и делает выводы).
5. Задания для рейтингового контроля успеваемости обучающихся.

Сообщения и доклады должны быть небольшими, рассчитанными на 3-5 минут.

К практическому занятию должны готовиться все обучающиеся группы/потока. Кроме содержания выступлений, обучающимся необходимо подготовить вопросы/комментарии для обсуждения.