

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«БОГДАНОВИЧСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**по выполнению практических работ.
Дисциплина: ОУД.03 «История»**

Профессия 15.01.05

«Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))»

Форма обучения - очная

Срок обучения 2 года 10 месяцев

2017

Организация-разработчик: ГБПОУ СО «Богдановичский политехникум»

Разработчик:

Рубцова Н.В., преподаватель первой квалификационной категории ГБПОУ СО «Богдановичский политехникум», г. Богданович

Рассмотрено на заседании Методического совета ГБПОУ СО
«Богдановичский политехникум»
протокол № 1 от «30» августа 2017 г.
Председатель: _____ / Е.В. Снежкова

Содержание.....стр.

1 Пояснительная записка.....	5
2 Практическая работа обучающегося.....	49
3 Содержание отчетных работ.....	57
4 Критерии оценки отчетных работ.....	58
Рекомендуемая литература.....	59

1.ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации составлены в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины ОУД.03«История».

Практические работы способствуют более глубокому усвоению изучаемого теоретического материала, совершенствуют знания обучающихся.

Результатом выполнения практических работ является овладение обучающимися различными видами деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, осуществляется развитие универсальных учебных действий.

Универсальные учебные действия	Общие компетенции	Основной вид деятельности
Самостоятельно определять цели и задачи познавательной деятельности	ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Проводить подготовительные, сборочные операции перед сваркой, зачистку и контроль сварных швов после сварки. Читать чертежи средней сложности и сложных сварных металлоконструкций. Использовать конструкторскую, нормативно-техническую и производственно-технологическую документацию по сварке. Проверять оснащённость, работоспособность, исправность и осуществлять настройку оборудования поста для различных способов сварки. Подготавливать и проверять сварочные материалы для различных способов сварки
Самостоятельно планировать пути достижения целей, выбирать наиболее эффективные способы решения познавательных задач	ОК 02. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем	
Осуществлять контроль своей деятельности, соотносить действия с планируемыми результатами	ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	
Корректировать свои действия в соответствии с изменяющейся ситуацией	ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	
Самостоятельно осуществлять поиск информации	ОК 05. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	
Самостоятельно обрабатывать информацию (определять понятия, обобщать, устанавливать аналогии, классифицировать, устанавливать причинно-следственные связи, делать выводы)	ОК 06. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	
Смысловое чтение: понимание и адекватная оценка прочитанного текста		
Организовывать эффективное		

сотрудничество и совместную деятельность с учителем и сверстниками		
Осознанно и грамотно использовать речевые средства (устные и письменные) в соответствии с задачей коммуникации; владеть монологической контекстной речью		
Использовать в деятельности информационно-коммуникационные технологии		
Применять в своей деятельности экологическое мышление		

Программой ОУД.03 «История» предусмотрено 85 часов практических работ.

В методических рекомендациях к практическим работам приведены необходимые теоретические сведения, порядок проведения работы, содержание отчета.

Предварительная подготовка обучающихся к практической работе, понимание ее цели и содержания – важнейшее условие качественного выполнения работ. Поэтому прежде чем приступить к выполнению практической работы, обучающиеся должны:

- ✓ изучить содержание работы и порядок ее выполнения;
- ✓ повторить теоретический материал, связанный с выполнением данной работы;
- ✓

Обучающиеся должны иметь отдельную папку с листами формата А4 для оформления отчетов по практическим работам. Работа считается законченной после выполнения всех пунктов инструкции и проверки результатов преподавателем.

В результате выполнения практической работы формируются:

умения поиска оптимальных вариантов ответов, решений;

навыки учебного исследования;

самостоятельность, ответственность;

творчество, инициативность, уверенность;

навыки работы с учебником, классическими первоисточниками, современной учебной и научной литературой, а так же Интернетом.

Цель практической работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать справочную и учебную литературу;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

Завершается практическая работа составлением отчета, который должен содержать все необходимые результаты и выводы.

По практической работе сдается зачет в форме собеседования.

Зачет по практическим работам является обязательным для получения допуска зачету.

Виды практических работ:

1. Выполнение, изготовление:

таблиц, графиков, схем, контрольных работ, конспектов, тезисов, опорных конспектов презентаций и др.

2. Составление, формулировки:

ситуационных и проблемных задач, кроссвордов, ситуаций, докладов, рефератов, сообщений, наглядного материала, рецензий, отзывов, выводов, таблиц, контрольных вопросов и т.д.

3. Анализ, рецензия, исследование:

ситуаций, проблем, условий, методов и способов работы, итогов работы, действий, их качества и эффективности и др.

4. Изучение, применение, использование:

учебного материала, наглядных пособий, дидактического материала, оборудования, приборов, компьютерной техники и др.

Видами заданий для практической работы могут быть:

- *для овладения знаниями:*

чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; УИРС; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники, Интернета и др.

- *для закрепления и систематизации знаний:*

работа с конспектом лекции; повторная работа над учебным материалом; составление плана и тезисов ответа; составление таблиц по систематизации учебного материала; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографий, тематических кроссвордов, тестирование и др.

- *для формирования умений:*

решение ситуационных и проблемных задач, выполнение схем, подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов).

В качестве **форм и методов контроля** практической работы могут использоваться семинарские занятия, зачеты, тестирование, контрольные работы, защита проектов и др.

Критериями оценки результатов практической работы являются уровень усвоения студентом учебного материала; умение использовать теоретические знания при решении практических задач, обоснованность и четкость изложения ответа; оформление материалов в соответствии с требованиями.

Требования к выполнению практической работы

1. Для выполнения практической работы обучающемуся следует изучить методические указания преподавателя по выполнению работы. Указания содержат тему, цель, ход работы, список используемой литературы, вид выполнения работы, сроки сдачи отчёта, критерий оценки данной работы.
2. Практическая работа по дисциплине выполняется в отдельной тетради для самостоятельных работ, которая сдаётся преподавателю.
3. Работа должна быть выполнена в течение указанного срока, иначе оценка будет снижена.
4. В журнале теоретического обучения, в отдельные графы выставляются оценки за выполнение практических работ.
5. Инициатива обучающегося, творческий подход, эстетичность и правильность выполнения работы поощряется.

Если обучающийся испытывает затруднения: не ясны задания, порядок их выполнения обучающийся получает консультацию у преподавателя.

Рекомендации по работе УМР обучающимся

1. Прочитать текст введения.
2. Найти в учебно-методическом пособии тему внеаудиторной самостоятельной работы.
3. Выяснить содержание работы и алгоритм, то есть порядок действий при её выполнении.
4. В теме уяснить критерии, по которым будет оцениваться работа.
5. Обратить внимание на формат выполнения каждой работы.

Формы организации практической работы:

Практическая работа осуществляется как

- индивидуальная
- групповая
- в парах постоянного состава
- в парах сменного состава

Обучающимся предоставляется возможность в зависимости от индивидуальных особенностей, склонностей по каждой теме выбрать из перечня то или иное

задание так, чтобы оно не повторялось по другой теме и не дублировало форму обязательного задания.

Виды самостоятельной работы обучающихся:

1. Чтение основной и дополнительной литературы. Самостоятельное изучение материала по литературным источникам.
2. Работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы.
3. Работа со словарем, справочником.
4. Поиск необходимой информации в сети Интернет.
5. Конспектирование источников.
6. Реферирование источников.
7. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам.
8. Составление рецензий и отзывов на прочитанный материал.
9. Составление обзора публикаций по теме.
10. Составление и разработка словаря (гlossария).
11. Составление хронологической таблицы.
12. Составление библиографии (библиографической картотеки)
13. Ведение дневника (дневник практики).
14. Прослушивание учебных аудиозаписей, просмотр видеоматериала.
15. Выполнение аудио - и видеозаписей по заданной теме.
16. Подготовка к различным формам промежуточной и итоговой аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету, экзамену).
17. Самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тренировочные упражнения, опыты, задачи, тесты).
18. Выполнение творческих заданий.
19. Подготовка устного сообщения для выступления на семинарском или лекционном занятии.
20. Подготовка доклада и написание тезисов доклада.
21. Выполнение комплексного задания (проекта) по отдельной

дисциплине. Подготовка к его защите на семинарском или практическом занятии.

22. Выполнение интегрированного (междисциплинарного) проекта.

Подготовка к его защите.

23. Подготовка к участию в деловой игре, конкурсе, творческом соревновании.

24. Подготовка к выступлению на конференции.

Содержание этапов организации практической работы

Характеристики деятельности	Преподаватель	Студент
Цель практической работы	Объясняет, даёт инструктаж о целях и способах работы	Осознаёт и принимает цель, знакомится с требованиями
Мотивация	Раскрывает теоретическую и практическую значимость работы, мотивирует студента на успех	Осознание потребности в выполнении, установка на реализацию
Управление	Осуществляет целенаправленное воздействие, даёт общие ориентиры выполнения работы	Осуществляет управление (проектирует, планирует, распределяет время и др.)
Контроль	Предварительный рубежный и итоговый контроль	Оперативный текущий контроль и коррекция способов деятельности и результатов
Оценка	Общая оценка работы, указание на ошибки, рекомендации	Самооценка, самокоррекция

Алгоритмы выполнения практической работы.

Подготовка информационного сообщения – это вид аудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Роль преподавателя:

- определить тему и цель сообщения;
- определить место и сроки подготовки сообщения;
- оказать консультативную помощь при формировании структуры сообщения;
- рекомендовать базовую и дополнительную литературу по теме сообщения;
- оценить сообщение в контексте занятия.

Роль студента:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно;
- сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- наличие элементов наглядности.

Памятка-алгоритм ЧТЕНИЕ ТЕКСТА

Текст – это произведение речи, состоящее из ряда предложений, расположенных в определенной последовательности и связанных друг с другом по смыслу и с помощью разных языковых средств: повторения одних и тех же слов, синтаксических конструкций и т.д.

Текст существует в двух речевых формах: в форме диалога и в форме монолога.

Работу с текстом начинают с объяснения непонятных слов или выражений, так как не понимая их, можно упустить самое главное.

При чтении текста важно:

- четкое и ясное произношение каждого звука, слова и фразы;
- правильная постановка ударения;
- выразительность;
- чистота речи.

Чтобы чтение текста не было монотонным, надо:

- постепенно и плавно повышать и понижать голос;
- делать прочтение то громким, то тихим;
- следить за темпом речи (скорость речи, длительность звучания отдельных слов, интервалы и длительность пауз).

Правильное чтение текста поможет подготовиться к пересказу, изложению каждой части.

Памятка-алгоритм по формированию (развитию) умения доказывать.

1. Доказательство состоит из аргументов (доводов), рассуждения и вывода.
2. Проанализируй задание, уясни, что требуется доказать.
3. Определи вывод, который должен вытекать из доказательства.
4. Определи источник, каким будешь пользоваться для аргументации своих выводов.
5. Выдели существенные факты, подтверждающие твой вывод, и систематизируй их.
6. Логично выстрой свои доказательства, свяжи их с выводом.
7. Выясни, все ли аргументы исчерпаны.

Памятка-алгоритм по формированию умения конспектирования лекции.

1. Запишите план лекции, если он не дан, самостоятельно выделите основные вопросы по ходу лекции, фиксируйте их в виде плана на полях слева.
2. В правой части конспекта пишите самое важное короткими точными фразами своими словами. Не старайся записывать каждое слово лектора, так как при этом можно пропустить главное, потерять нить рассуждения.
3. Особое внимание обратите на правильную запись и выделение основных выводов по каждому пункту плана.
4. Не пишите на черновиках - пустая трата времени. Оставляйте при записи лекции учителя повторить. Оставьте свободное место или незаконченную фразу, которую допишите потом.
5. В тот же день, пока в памяти свежо содержание лекции, внимательно прочитайте конспект, внесите необходимые исправления, восстановите пропущенное, выделите особо важные положения.
6. Сформулируйте вопросы, возникшие при перечитывании конспекта и рекомендованной на лекции литературы.

Написание конспекта первоисточника (учебника, книги, статьи и пр.) – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме (приложение 2). В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внёс его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы. Ценность конспекта значительно повышается, если студент излагает мысли своими словами, в лаконичной форме.

Конспект должен начинаться с указания реквизитов источника (фамилии автора, полного наименования работы, места и года издания). Особо значимые места, примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить.

Работа выполняется письменно. Озвучиванию подлежат главные положения и выводы работы в виде краткого устного сообщения (3-4 мин) в рамках теоретических и практических занятий. Контроль может проводиться и в виде проверки конспектов преподавателем.

Роль преподавателя:

- усилить мотивацию к выполнению задания подбором интересной темы;
- консультирование при затруднениях.

Роль студента:

- прочитать материал источника, выбрать главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- записывать только то, что хорошо уяснил;
- выделять ключевые слова и понятия;
- заменять сложные развёрнутые обороты текста более лаконичными (свертывание);
- разработать и применять свою систему условных сокращений.

Критерии оценки:

- содержательность конспекта, соответствие плану;
- отражение основных положений, результатов работы автора, выводов;
- ясность, лаконичность изложения мыслей студента;
- наличие схем, графическое выделение особо значимой информации;
- соответствие оформления требованиям;
- грамотность изложения;
- конспект сдан в срок.

Памятка-алгоритм для составления схем.

1. Подготовь рабочее место и канцелярские принадлежности.
2. Прочти текст.
3. Выдели главную идею текста, раздели текст на части.
4. Подбери факты для составления схемы.
5. Определи ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.
6. Установи связи, последовательность.
7. Выбери систему условных обозначений.
8. Продумай пространственное расположение схемы на листе.

9. Зафиксируйте схему на листе.

Памятка-алгоритм составления рецензии ответа.

1. Выслушай ответ товарища.
2. Фиксируй услышанную информацию в таблицу:
 1. тезисы выступления
 2. собственное отношение к информации
1. Определи собственное отношение по параметрам:
 1. владение содержанием (глубина, краткость),
 2. полнота и правильность изложения фактов, выводов, датировки событий,
 3. доступность, логичность и последовательность
 4. выделение ключевых понятий, объяснение новых исторических терминов,
 5. использование дополнительной литературы, карты, цифровых данных,
 6. наличие собственного мнения,
 7. выводы и обобщения,
 8. использование аргументов и фактов при выводах,
 9. язык и стиль изложения.
10. Оцени ответ и прокомментируй оценку.

Памятка-алгоритм составления таблицы.

1. Прочти текст.
2. Определи признаки, по которым можно систематизировать материал.
3. Начерти таблицу с определенным количеством граф.
4. Запишите название признаков в графы.
5. Запиши в соответствующие графы таблицы материалы из текста в сокращенном виде.
6. Сделай вывод.
7. Дополни текст собственными соображениями, систематизируй их в таблицу.

Критерии оценки составления логической схемы и таблицы

«5» - построена логическая структура, включающая понятия и категории с учетом взаимосвязи между ними.

Установлены причинно - следственные связи и построены логические цепочки. К логическим базам знаний даны краткие комментарии.

«4» - логическая структура построена, но в отдельных ветвях встречаются одноименные понятия (дублирования).

«3» - не все категории или понятия выделены. Осмысленные связи установлены не в полном объеме.

«2» - имеются только заголовки разделов и подразделов.

Связь между категориями и понятиями отсутствует.

Подготовка к семинару

Семинар (от латинского *seminarium* «рассадник»; переноси «школа») — это особая форма учебно-теоретических занятий которая, как правило, служит дополнением к лекционному курсу. Семинар обычно посвящен детальному изучению отдельной темы.

Этапы подготовки к семинару:

1. проанализируйте тему семинара, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;
2. внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;
3. изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
4. постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументированно его обосновать;
5. запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на семинаре получить на них ответы.

Подготовка к практическим занятиям

Практическое занятие — это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях. Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий — упражнений, задач и т. п. — под руководством и контролем преподавателя.

Решение ситуации

1.Этап: практический анализ ситуации (действующие лица, обстоятельства) определение проблемы.

2. Этап: определение проблемных узлов (возможные причины и прогнозируемые последствия развития ситуации).

3. Этап : *Условное прогнозирование развития ситуации.*

-Определение окончательной гипотезы, формулировка решения ситуации, обязательна опора на принципы профессиональной этики.

-Определение способов и методов коррекционного воздействия.

-Формулировка итоговых выводов.

4. Этап: Решение - ответ строится в соответствии с примерным планом:

анализ ситуации, с примерами из задания, доказательствами из теоретического материала по учебным дисциплинам, обязательное использование профессиональных терминов. Если есть необходимость проанализировать ошибочные или правильные действия участников (обоснованная личная позиция приветствуется).

предлагаемые варианты действий, обоснованные теоретически и, желательно, подкрепленные практическим личным опытом.

прогноз вероятностного развития ситуации, обоснованный и доказательный.

Памятка-алгоритм составления плана при работе с текстом.

1. Прочитать текст, продумать прочитанное.
2. Разбить текст на части и озаглавить каждую. В заголовках передать главную мысль каждого фрагмента.
3. В каждой части выделить несколько положений, развивающих главную мысль.
4. Проверить, отражают ли пункты плана основную мысль текста, связан ли последующий пункт плана с предыдущим.

Памятка-алгоритм приемов работы с текстом.

1. Чтение и анализ.
2. Сопоставительный анализ источника и мнения.
3. Анализ и аргументация автора.
4. Постановка вопросов к тексту.
5. Сравнительный анализ.
6. Отбор материала.

Памятка-алгоритм законспектировать устное сообщение

Чтобы законспектировать устное сообщение преподавателя по очередной теме занятия, воспользуйтесь следующими приемами:

- старайтесь уловить опорные, ключевые слова, без которых трудно будет понять основное содержание конспекта;
- используя эти слова, составляйте предложения более простые и короткие, чем те, которые использованы в устном сообщении;
- объединяя предложения, второстепенные детали опускайте;
- учитесь пользоваться сокращениями слов;
- для слов, часто повторяющихся, придумайте свои условные буквенные обозначения.

Памятка-алгоритм выписки из текста

1. Выписки из текста применяются при работе с любой книгой или статьей для подготовки доклада, реферата, статьи, сочинения.
2. Выписки необходимо делать точными. Заключайте в кавычки подлинное слово автора.
3. Оформляйте их как цитаты и указывайте (лучше в скобках) название произведения, главу, часть, параграф, страницу.
4. При чтении интересующих вас книг делайте выписки, постепенно накапливая и распределяя их по темам, и при необходимости используйте их.

Памятка-алгоритм тезисы

Тезисы - это краткое изложение основных положений статьи, книги, доклада; это выводы, обобщения, которые читатель выписывает в виде цитат или в собственной формулировке, если они имеют характер утверждения.

Чтобы правильно составить тезисы готового текста, необходимо найти главное в тексте и в каждой его части.

Составление тезисов какого-либо текста целесообразно начинать с составления плана этого текста.

Каждый тезис в отличие от соответствующего пункта плана не просто называет ту или иную часть текста, озаглавливает ее, а очень коротко излагает мысль, основное положение, заключенное в этой части.

Памятка-алгоритм РАБОТА СО СЛОВАРЯМИ

Словари могут быть энциклопедическими и лингвистическими, среди которых самыми распространенными являются толковые словари, а также словари синонимов, антонимов, крылатых слов и другие.

Чтобы уметь пользоваться словарями, нужно знать их строение.

При работе со словарем пользуйтесь правилом: основные свойства слова описываются в словарных статьях, расположенных в алфавитном порядке.

Запомни, что словарная статья состоит из следующих частей:

- заглавное слово;
- грамматические формы;
- толкование лексического значения слова;
- примеры употребления этого слова в предложении или словосочетании.

Памятка-алгоритм написания конспекта.

1. Перед конспектированием необходимо тщательно изучить конспектируемое произведение.
2. Конспектированию предшествует составление плана.
3. В начале конспекта необходимо точно указать фамилию и инициалы автора (или редактора сборника), полное название работы, место и год издания.
4. Наименование глав, разделов, параграфов конспектируемой работы всегда указывать точно.
5. Изложение текста дается сжато, но основные мысли и аргументы записываются подробно.
6. В конспекте можно использовать цитаты.
7. При оформлении конспекта используйте подчеркивания, условные знаки, пометки

Памятка-алгоритм СОСТАВЛЕНИЕ ОПОРНОГО КОНСПЕКТА

Составление опорного конспекта – представляет собой вид аудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) – опорные сигналы. Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу и в процессе ответа. Опорный конспект может быть представлен системой взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами и др. Задание составить опорный конспект по теме может быть как обязательным, так и дополнительным.

Опорные конспекты могут быть проверены в процессе опроса по качеству ответа студента, его составившего, или эффективностью его использования при ответе другими студентами, либо в рамках семинарских занятий может быть проведен микроконкурс конспектов по принципу: какой из них более краткий по форме, ёмкий и универсальный по содержанию.

Затраты времени при составлении опорного конспекта зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Ориентировочное время на составление – 2 ч, максимальное количество баллов – 5.

Роль преподавателя:

- помочь в выборе главных и дополнительных элементов темы;
- консультировать при затруднениях;
- периодически предоставлять возможность апробирования эффективности конспекта в рамках занятия.

Роль студента:

- изучить материалы темы, выбрать главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;

- оформить работу и предоставить в установленный срок.
Критерии оценки:
- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- соответствие оформления требованиям;
- аккуратность и грамотность изложения;
- работа сдана в срок.

При составление опорного конспекта:

- изучите материал темы, выберите главное и второстепенное;
- установите логическую связь между элементами темы;
- представьте характеристику элементов в краткой форме;
- выберите опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразите их в структуре работы;
- оформите опорный конспект.

Памятка-алгоритм оценка текста. РЕЦЕНЗИЯ

Оценка текста - это выражение отношения читателя к тому, что и как написано, выражение того, с чем вы согласны и с чем не согласны с автором, о чем, по вашему мнению, написано хорошо, а о чем - не очень хорошо или совсем плохо, что в тексте лишнее, а чего не хватает. Чтобы оценить текст, надо знать не только основные требования, предъявляемые к тексту, правила его построения, но и проблему вопроса, о которых в нем говорится. Оценку текста называют отзывом или рецензией.

Рецензия (от лат. recensio - «рассмотрение, обследование») - письменный разбор, отзыв, содержащий критическую оценку научного, художественного произведения, спектакля, концерта, кинофильма и т.д..

План написания рецензии:

1. Внимательно прочтите рецензируемый текст.
2. Укажите название книги (рассказа, статьи), где и когда она опубликована.
3. Укажите ее тему (о чем в ней рассказывается) и главную мысль.
4. В чем художественное своеобразие книги: язык и стиль произведения, мастерство автора в изображении персонажей.

5. Дайте вашу общую оценку прочитанному.

6. Выскажите свое мнение, рассуждайте, анализируйте, не подменяйте оценку пересказом содержания.

Памятка-алгоритм оценка текста. аннотирование

Аннотация (от лат. annotatio - замечание) - краткая характеристика книги, статьи, излагающая их содержание и дающая их оценку. Аннотация - это своего рода реклама, которая должна заинтересовать читателя, передать суть книги.

Написание аннотации – это вид внеаудиторной самостоятельной работы студентов по написанию краткой характеристики книги, статьи. В ней излагается основное содержание данного произведения, даются сведения о том, для какого круга читателей оно предназначено. Работа над аннотацией помогает ориентироваться в ряде источников на одну тему, а также при подготовке обзора литературы.

Студент должен перечислить основные мысли, проблемы, затронутые автором, его выводы, предложения, определить значимость текста.

Затраты времени на написание аннотации зависят от сложности аннотируемого материала, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Ориентировочное время на выполнение – 4 ч, максимальное количество баллов – 5.

Написание аннотации планируется заранее и вносится в карту практической работы в начале изучения дисциплины.

Роль преподавателя:

- определить источник аннотирования или помочь в его выборе;
- консультировать при затруднениях.

Роль студента:

- внимательно изучить информацию;
- составить план аннотации;
- кратко отразить основное содержание аннотируемой информации;
- оформить аннотацию и сдать в установленный срок.

Критерии оценки:

- содержательность аннотации;
- точная передача основных положений первоисточника;
- соответствие оформления требованиям;
- грамотность изложения;

- аннотация сдана в срок.

Как составить аннотацию?

- 1) Внимательно прочитайте аннотируемый текст.
- 2) Укажите название книги (рассказа, статьи).
- 3) Выделите главные, ключевые моменты аннотируемого текста. Сформулируйте их.
- 4) Укажите тему и главную мысль аннотируемого текста.
- 5) Выделите самые интересные эпизоды книги (рассказа, статьи).
- 6) Определите художественное своеобразие аннотируемого материала: его язык, стиль, мастерство автора.
- 7) Обобщите весь собранный материал и изложите его так, чтобы заинтересовать читателей.

Образец оформления аннотации

АННОТАЦИЯ

на первоисточник (статью, книгу, сочинение и пр.)

Фамилия автора, полное наименование работы, места и год издания

1. Краткие сведения об авторе.
2. Вид издания (статья, книга, учебник, сочинение и пр.).
3. Целевая аудитория издания.
4. Цели и задачи издания.
5. Структура издания и краткий обзор содержания работы.
6. Основные мысли, проблемы, затронутые автором.
7. Выводы и предложения автора по решению затронутых проблем.

Автор аннотации

Памятка - алгоритм по написанию эссе:

Написание эссе – это вид самостоятельной практической работы студентов по написанию сочинения небольшого объёма и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно (приложение 3). Тематика эссе должна быть актуальной, затрагивающей современные проблемы области изучения дисциплины. Студент должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на неё. Этот вид работы требует от студента умения чётко выражать мысли как в

письменной форме, так и посредством логических рассуждений, ясно излагать свою точку зрения.

Эссе, как правило, имеет задание, посвящённое решению одной из проблем, касающейся области учебных или научных интересов дисциплины, общее проблемное поле, на основании чего студент сам формулирует тему. При раскрытии темы он должен проявить оригинальность подхода к решению проблемы, реалистичность, полезность и значимость предложенных идей, яркость, образность, художественную оригинальность изложения.

Затраты времени на подготовку материала зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку – 4 ч, максимальное количество баллов – 5.

В качестве дополнительного задания планируется заранее и вносится в карту самостоятельной работы в начале изучения дисциплины. Эссе может быть представлено на практическом занятии, на конкурсе студенческих работ, научных конференциях.

Роль преподавателя:

- помочь в выборе источников по теме;
- помочь в формулировании темы, цели, выводов;
- консультировать при затруднениях.

Роль студента:

- внимательно прочитать задание и сформулировать тему не только актуальную по своему значению, но и оригинальную и интересную по содержанию;
- подобрать и изучить источники по теме, содержащуюся в них информацию;
- выбрать главное и второстепенное;
- составить план эссе;
- лаконично, но ёмко раскрыть содержание проблемы и свои подходы к её решению;
- оформить эссе и сдать в установленный срок.

Критерии оценки:

- новизна, оригинальность идеи, подхода;
- реалистичность оценки существующего положения дел;
- полезность и реалистичность предложенной идеи;

- значимость реализации данной идеи, подхода, широта охвата;
- художественная выразительность, яркость, образность изложения;
- грамотность изложения;
- эссе представлено в срок.

План написания эссе

1. Обдумайте содержание, смысл, актуальность высказывания.
2. Определите свою позицию в отношении высказывания: согласны Вы с автором или нет.
3. Подберите убедительные аргументы (факты, примеры) для подтверждения своей позиции, с опорой на факты общественной жизни или личный социальный опыт.
4. Составьте тезисный план, сформулируйте все возникшие у вас мысли и идеи.
5. Начните эссе с ясного и четкого определения личной позиции: «Я согласен (-на) с данным мнением»; «Я не могу присоединиться к этому утверждению»; «В данном высказывании есть то, с чем я согласен (-на), и то, что кажется мне спорным».
9. В следующем предложении сформулируйте Ваше понимание высказывания, ставшего темой эссе. Не стоит дословно повторять высказывание. Важно так раскрыть его смысл, чтобы стал очевиден контекст, который определит содержание и сущность основной мысли.
10. В основной части эссе развернуто изложите Ваше собственное мнение в отношении поставленной проблемы. Каждое утверждение необходимо аргументировать, используя факты и примеры из общественной жизни и личного социального опыта. Целесообразно, чтобы каждый абзац эссе содержал только одну основную мысль.
11. В заключительном предложении (абзаце) подводятся итоги эссе. Допустимо перечислить вопросы, которые связаны с темой, но остались нераскрытыми, или указать на аспекты и связи, в которых рассмотренная проблема приобретает новый смысл.
12. Прочтите содержание чернового варианта. Проверьте стиль и грамотность; проверьте текст на соответствие основным признакам: тематическое, композиционное, стилистическое единство; связность; логичность; законченность.
13. Внесите необходимые изменения, напишите окончательный вариант.

К достоинствам эссе можно отнести:

- наличие краткой информации об авторе высказывания, ставшего темой эссе (например, «политический деятель», «английский историк», «общественный деятель» и т.д.)
- включение имен его предшественников, последователей или научных противников;
- описание различных точек зрения на проблему или разных подходов к ее решению;
- наличие указания на многозначность используемых понятий и терминов с обоснованием того значения, в каком они применяются в эссе;
- присутствие указания на альтернативные варианты решения проблемы.

Образец оформления эссе

ЭССЕ

Выполнил Ф.И.О. студента, группа

Тема эссе:

Цель эссе:

При формулировании цели обратите внимание на следующие вопросы:

- Почему выбрали эту тему?
- В чем состоит актуальность выбранной темы?
- Какие другие примеры идей, подходов или практических решений вам известны в рамках данной темы?
- В чем состоит новизна предлагаемого подхода?
- Конкретная задача в рамках темы, на решение которой направлено эссе?

Содержание эссе:

- Анализ актуального положения дел в выбранной области. Актуальные вопросы, задачи.
- Анализ мер, предпринимаемых государством, властями, государственными учреждениями, частными лицами, для решения актуальных задач в выбранной области.
- Плюсы и минусы.
- Изложение собственного подхода / идеи.
- Необходимые ресурсы для воплощения данного подхода. План мероприятий по воплощению идеи.

- Практические рекомендации.
- Перспективы использования данного подхода / его разработки
- Плюсы и минусы предложенной идеи.
- Другое.

Памятка – алгоритм составления тестов и эталона ответов к ним

Составление тестов и эталонов ответов к ним – это вид самостоятельной работы студента по закреплению изученной информации путем её дифференциации, конкретизации, сравнения и уточнения в контрольной форме (вопроса, ответа) (приложение 8). Студент должен составить как сами тесты, так и эталоны ответов к ним. Тесты могут быть различных уровней сложности, целесообразно предоставлять студенту в этом свободу выбора, главное, чтобы они были в рамках темы. Количество тестов (информационных единиц) можно определить либо давать произвольно. Контроль качества тестов можно вынести на обсуждение ("Кто их больше составил?", "Чьи тесты более точны, более интересны?" и т. д.) непосредственно на практическом занятии. Оценку их качества также целесообразно провести в рамках занятия. Задание оформляется письменно.

Затраты времени на составление тестов зависит от объёма информации, сложности её структурирования и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку одного тестового задания – 0,1 ч, максимальное количество баллов – 5.

Роль преподавателя:

- конкретизировать задание, уточнить цель;
- познакомить с вариантом тестов;
- проверить исполнение и оценить в конце занятия.

Роль студента:

- изучить информацию по теме;
- провести её системный анализ;
- создать тесты;
- создать эталоны ответов к ним;
- представить на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие содержания тестовых заданий теме;
- включение в тестовые задания наиболее важной информации;

- разнообразие тестовых заданий по уровням сложности;
- наличие правильных эталонов ответов;
- тесты представлены на контроль в срок.

образцы тестов

Тестовые задания закрытого типа

Инструкция: выбрать один правильный ответ.

Русские, буряты, латыши – это группы

- а) этнические б) поселенческие
в) демографические г) социально - экономические

Тестовые задания на установление соответствия

Установите соответствие:

ПРИЗНАКИ ПОЛИТИЧЕСКИХ РЕЖИМОВ

- 1) демократический
2) авторитарный
3) тоталитарный
А) признание воли народа в качестве источника власти;
Б) основа государственного устройства – сильная публичная власть;
В) действие в стране одной партии, монополизировавшей власть;
Г) разделение властей;
Д) полный контроль государства над жизнью общества

Тестовые задания открытого типа

Запишите слово, пропущенное в следующей фразе:

«Многообразные связи, формирующиеся между людьми в различных сферах их жизнедеятельности называются ... отношениями».

Тестовые задания на установление последовательности

Восстановите правильную последовательность действий гражданина по устройству на работу.

1. Сбор необходимых для оформления на вакантное место документов

- 2.Получение информации о вакансии
- 3.Составление резюме и направление его в фирму (учреждение)
- 4.Подписание трудового договора (контракта)
- 5.Приглашение на переговоры о трудовых обязанностях, условиях труда и размере заработной плат

СОСТАВЛЕНИЕ СВОДНОЙ (ОБОБЩАЮЩЕЙ) ТАБЛИЦЫ ПО ТЕМЕ

Составление сводной (обобщающей) таблицы по теме – это вид практической работы студента по систематизации объёмной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы. Формирование структуры таблицы отражает склонность студента к систематизации материала и развивает его умения по структурированию информации. Краткость изложения информации характеризует способность к её свертыванию. В рамках таблицы наглядно отображаются как разделы одной темы (одноплановый материал), так и разделы разных тем (многоплановый материал). Такие таблицы создаются как помощь в изучении большого объема информации, желая придать ему оптимальную форму для запоминания. Задание чаще всего носит обязательный характер, а его качество оценивается по качеству знаний в процессе контроля. Оформляется письменно.

При составлении таблицы необходимо:

- изучить информацию по теме;
- выбрать оптимальную форму таблицы;
- максимально сжать информацию и заполнить ею основные графы таблицы;
- пользуясь готовой таблицей, эффективно подготовиться к контролю по заданной теме.

Затраты времени на составление сводной таблицы зависят от объёма информации, сложности её структурирования и определяется преподавателем. Ориентировочное время на подготовку – 1 ч, максимальное количество баллов – 5.

Задания по составлению сводной таблицы планируются чаще в контексте обязательного задания по подготовке к теоретическому занятию.

Роль преподавателя:

- определить тему и цель;
- осуществить контроль правильности исполнения, оценить работу.

Роль студента:

- изучить информацию по теме;
- выбрать оптимальную форму таблицы;
- информацию представить в сжатом виде и заполнить ею основные графы таблицы;
- пользуясь готовой таблицей, эффективно подготовиться к контролю по заданной теме.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- логичность структуры таблицы;
- правильный отбор информации;
- наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации;
- соответствие оформления требованиям;
- работа сдана в срок.

Памятка – алгоритм СОСТАВЛЕНИЕ СХЕМЫ, ИЛЛЮСТРАЦИИ (РИСУНКА)

Составление схем, иллюстраций (рисунков), графиков, диаграмм – это более простой вид графического способа отображения информации (приложение 10). Целью этой работы является развитие умения студента выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношения, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. д. Второстепенные детали описательного характера опускаются. Рисунки носят чаще схематичный характер. В них выделяются и обозначаются общие элементы, их топографическое соотношение. Рисунком может быть отображение действия, что способствует наглядности и, соответственно, лучшему запоминанию алгоритма. Схемы и рисунки широко используются в заданиях на практических занятиях в разделе самостоятельной работы. Эти задания могут даваться всем студентам как обязательные для подготовки к практическим занятиям.

При составлении схемы (рисунка) необходимо:

- изучить информацию по теме;
- создать или перерисовать известную схему.

Роль преподавателя:

- конкретизировать задание, уточнить цель;
- проверить исполнение и оценить в контексте задания.

Роль студента:

- изучить информацию по теме;
- создать тематическую схему, иллюстрацию, график, диаграмму;
- представить на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации.
- наличие логической связи изложенной информации;
- аккуратность выполнения работы;
- творческий подход к выполнению задания;
- работа сдана в срок.

Памятка – алгоритм составления глоссария

Составление глоссария – вид практической работы студента, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у студентов способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке.

При этом необходимо:

- прочитать материал источника, выбрать главные слова;
- подобрать к ним и записать основные определения или понятия;
- упростить подобранные определения.

Затраты времени зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку глоссария не менее чем из 20 слов – 1ч, максимальное количество баллов – 1.

Задания по составлению глоссария вносятся в карту самостоятельной работы в динамике учебного процесса по мере необходимости или планируется заранее, в начале семестра.

Роль преподавателя:

- определить тему, рекомендовать источник информации;
- проверить использование и степень эффективности в рамках практического занятия.

Роль студента:

- прочесть материал источника, выбрать главные термины, непонятные слова;
- подобрать к ним и записать основные определения или расшифровку понятий;
- критически осмыслить подобранные определения и попытаться их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторов);
- оформить работу и представить в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие терминов теме;
- многоаспектность интерпретации терминов и конкретизация их трактовки в соответствии со спецификой изучения дисциплины;
- соответствие оформления требованиям;
- работа сдана в срок.

СОСТАВЛЕНИЕ КРОССВОРДОВ

Составление кроссвордов рассматривается как вид аудиторной самостоятельной работы и требует от студентов не только тех же качеств, что необходимы при разгадывании кроссвордов, но и умения систематизировать информацию. Кроссворды могут быть различны по форме и объему слов.

Затраты времени на составление кроссвордов зависят от объёма информации, её сложности и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку одного кроссворда объёмом не менее 10 слов – 1 ч, максимальное количество баллов – 5.

Роль преподавателя:

- конкретизировать задание, уточнить цель;
- проверить исполнение и оценить в контексте занятия.

Роль студента:

- изучить информацию по теме;
- создать графическую структуру, вопросы и ответы к ним;

- представить на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
 - грамотная формулировка вопросов;
 - кроссворд выполнен без ошибок;
 - работа представлена на контроль в срок.
- 1) За оригинальность формы сетки слов.
 - 2) За оригинальность идеи исполнения (все слова начинаются на одну букву, из одинакового количества букв и т.д.)
 - 3) Оригинальность материала, на котором составлена сетка.
 - 4) За строгое соблюдение выбранной темы (названия городов, птиц)
 - 5) За объем и размеры.
- Чтобы избежать примитивной лесенки слов через всю страницу, нужно написать два длинных слова через клеточку - две, а потом соединить их короткими.

Общие требования для составления кроссвордов:

1) Все слова должны быть существительными в именительном падеже.

Допускается использование числительных и прилагательных в отдельных случаях (названия населенных пунктов, фамилии и т.д.) Исключения составляют языковые грамматические кроссворды, включающие различные части речи в разных формах. Желательно применять единственное число, но в контексте возможны варианты (рог - рога, волос - волоса, человек - люди)

2) Все слова читаются только слева направо или сверху вниз. Любые сочетания букв, стоящих в соседних клетках (но не по диагонали) должны составить какое-нибудь слово.

3) Следует забыть про принципы чайнворда, когда последняя буква одного слова является первой буквой другого, находящегося на одной линии.

4) Каждое слово, за исключением состоящих из двух-трех букв (а по возможности и они тоже) должны пересекаться другими словами не менее двух раз, т.е. проверяться как можно большим числом букв. Это необходимо для удобства отгадывания в последствии.

Самое главное научиться правильно составлять сетку. Это две трети всех трудозатрат. Но перед составлением вопросов к словам важно еще и правильно пронумеровать их. А делается это так: в сетке слов, выполненной на листочке в клетку, внимательно с самой верхней строки, слева направо ищут буквы,

начальные для какого-нибудь слова, и присваивают им очередные номера. По окончании же выписываются все слова по горизонтали, затем по вертикали. Вопросы могут быть заданы в любой творческой форме - картинки, пропущенные слова в фразе, синонимы, антонимы и т.д. Общее правило – вопрос должен быть коротким.

Относительно сложности вопросов и кроссворда в целом существует несколько точек зрения.

1) Должны быть кроссворды легкие для начинающих, средние для остальных и сложные для интеллектуалов.

2) В одном кроссворде должны встречаться вопросы всех типов сложности, чтобы любой смог его решить (возможно частично).

3) Сложные слова должны на 90 - 100% проверяться простыми, чтобы у начинающих возникла иллюзия, будто они сами отгадали сложное слово.

4. Объем кроссворда не менее 10 слов.

РЕШЕНИЕ СИТУАЦИОННЫХ ЗАДАЧ

Составление и решение ситуационных задач (кейсов) – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем (приложение). Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы её решения. Такой вид практической работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу, и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы её решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно. Количество ситуационных задач и затраты времени на их составление зависят от объёма

информации, сложности и объёма решаемых проблем, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку одного ситуационного задания и эталона ответа к нему – 1 ч, максимальное количество баллов – 3.

Роль преподавателя:

- определить тему, либо раздел и рекомендовать литературу;
- сообщить студенту информацию о методах построения проблемных задач;
- консультировать студента при возникновении затруднений;
- оценить работу студента в контексте занятия (проверить или обсудить её со студентами).

Роль студента:

- изучить учебную информацию по теме;
- провести системно – структурированный анализ содержания темы;
- выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем;
- дать обстоятельную характеристику условий задачи;
- критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности);
- выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она не стандартная);
- оформить и сдать на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие содержания задачи теме;
- содержание задачи носит проблемный характер;
- решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов;
- продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности;
- задача представлена на контроль в срок.

План.

1. Прочитайте внимательно полностью весь текст задачи (условие и задание), оцените каждую проблему с точки зрения ее возникновения.

2. Подумайте и сделайте предварительный вывод, какие решения задачи возможны.
3. Прочтите данные задачи, изучите объективные данные, объедините все полученные материалы.
4. Сделайте предварительные выводы и примите решение.
5. Обоснуйте выбранное решение задачи и проведите дифференциальную диагностику с теми условиями, для которых характерны данные ситуации.
6. Подумайте и запишите, какие дополнительные методы исследования необходимо провести для подтверждения правильности решения.
7. Перечислите характерные изменения, которые могут быть выявлены при проведении предполагаемых вами методов исследования или проанализируйте те дополнительные методы исследования, которые представлены в условии задачи.
8. С учетом ситуации, описанной в условии задачи, ответьте на все пункты задания.

ПОДГОТОВКА К РОЛЕВЫМ ИГРАМ

1. Тщательно изучите учебный материал по теме.
2. Обратите особое внимание на вопросы практического применения данной дисциплины к вашей будущей профессии.
3. Повторите основные моменты учебной дисциплины.
4. Будьте готовы сыграть любую роль.
5. Перед игрой преподаватель выдает на руки карточки с указанием роли и примерным изложением действий.
6. Студенты, играющие роль экспертов, должны разобрать действия всех участников, отметить ошибки и пути их исправления.

Составление анкет, вопросов интервью и беседы

– это вид практической работы студентов по созданию методических средств для проведения психодиагностики (приложение). Данный вид заданий требует от студентов развитого критического мышления по осмыслению информации, её структурированию на главные элементы и второстепенные, а также умения лаконично формулировать мысль и выражать её в вопросной форме. Кроме того, использование разработанных студентом данных психодиагностических средств требует от него и развитых коммуникативных, перцептивных и интерактивных навыков.

Анкета является методическим средством для получения первичной социально-психологической информации на основе вербальной коммуникации и

представляет собой опросный лист для получения ответов на заранее составленную систему вопросов. Интервью – метод социальной психологии, заключающийся в сборе информации, полученной в виде ответов на поставленные, заранее сформулированные, вопросы. Беседа – метод, предусматривающий прямое или косвенное получение психологической информации путем речевого общения. Задание должно включать не менее 10 вопросов.

Затраты времени на подготовку данного задания зависят от объёма информации, сложности её структурирования, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Ориентировочное время на подготовку – 1ч, максимальное количество баллов – 5.

Задание может планироваться в рамках изучения одной темы или выполняться в процессе научно-исследовательской работы студента.

Роль преподавателя:

- дать целевую установку на выполнение задания;
- консультировать при затруднении;

Роль студента:

- изучить информацию по теме;
- разработать вопросы анкеты, интервью или беседы;
- оформить задание и представить на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие вопросов теме;
- охват всей проблематики темы;
- корректная формулировка вопросов;
- соответствие оформления требованиям;
- работа представлена в срок.

Образец оформления анкеты

опросный лист потребителей жевательной резинки

Уважаемый респондент!

Просим вас принять участие в проводимом нами опросе.

Памятка – алгоритм по созданию презентаций

Общие требования к презентации:

Презентация должна быть не более 10 -12 слайдов.

Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название темы; фамилия, имя, отчество автора; где учится автор, группа.

Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.

Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.

Создание презентации состоит из трех этапов:

I. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя:

1. Определение целей.
2. Сбор информации об аудитории.
3. Определение основной идеи презентации.
4. Подбор дополнительной информации.
5. Планирование выступления.
6. Создание структуры презентации.
7. Проверка логики подачи материала.
8. Подготовка заключения.

II. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

III. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Требования к оформлению презентаций

Стиль	Соблюдайте единый стиль оформления Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
Фон	Для фона предпочтительны холодные тона

	<p>Использование цвета</p> <p>На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.</p> <p>Для фона и текста используйте контрастные цвета.</p> <p>Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).</p>
Анимационные эффекты	<p>Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.</p> <p>Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.</p>
Представление информации:	<p>Содержание информации</p> <p>Используйте короткие слова и предложения.</p> <p>Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.</p> <p>Заголовки должны привлекать внимание аудитории.</p>
Расположение информации на странице	<p>Предпочтительно горизонтальное расположение информации.</p> <p>Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.</p> <p>Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.</p>
Шрифты	<p>Для заголовков – не менее 24.</p> <p>Для информации не менее 18.</p> <p>Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.</p> <p>Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.</p> <p>Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.</p> <p>·Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).</p>
Способы выделения информации	<p>Следует использовать:</p> <p>рамки; границы, заливку;</p> <p>штриховку, стрелки;</p>

	рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объёма, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Ориентировочное время на подготовку – 2 ч, максимальное количество баллов – 5.

Дополнительное задание по созданию материалов-презентаций вносятся в карту практической работы в динамике учебного процесса .

Роль преподавателя:

- помочь в выборе главных и дополнительных элементов темы;
- консультировать при затруднениях.

Роль студента:

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;

- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
- работа представлена в срок.

Образец оформления презентации

1. Первый слайд:

<p>Тема информационного сообщения (или иного вида задания):</p> <hr/> <p>Подготовил: Ф.И.О. студента, группа</p> <p>Руководитель: Ф.И.О. преподавателя</p>
--

1. Второй слайд

<p>План:</p> <p>1. _____.</p> <p>2. _____.</p> <p>3. _____.</p>

1. Третий слайд

<p>Литература:</p>

1. Четвертый слайд

<p>Лаконично раскрывает содержание информации, можно включать рисунки, автофигуры, графики, диаграммы и другие способы наглядного отображения информации</p>
--

Памятка студентам для самостоятельной работы с источниками информации.

Работа с книгой

Необходимую для учебного процесса и научных исследований информацию Вы черпаете из книг, публикаций, периодической печати, специальных информационных изданий и других источников. Успешному поиску и получению необходимой информации содействуют знания основ информатики, источников информации, составов фондов библиотек и их размещения.

Официальные документы, учебная научно-методическая и справочная литература, периодические и информационно-библиографические издания, бюллетени, фильмы, плакаты и схемы, имеющиеся в колледже, составляют учебно-информационный фонд, используемый в учебном процессе. Этот фонд непрерывно пополняется учебниками, учебными пособиями и другой научной и учебной литературой.

Чтобы быстро и умело ориентироваться в этом потоке информации, Вы должны уметь работать с предметными каталогами библиотеки, уметь пользоваться информационными изданиями типа “Экспресс-информация”, “Реферативные журналы”, “Книжная летопись”, а также автоматизированной поисковой системой и интернетом, чтобы быстро найти нужную информацию.

Каждый студент должен уметь работать с книгой. Без этого навыка практически невозможно овладеть программным материалом, специальностью и успешно творчески работать после окончания учебы.

Умение работать с книгой складывается из умения быстро найти требуемый источник (книгу, журнал, справочник), а в нем — нужные материалы; из умения разобраться в нем, используя при этом различные способы чтения.

В чем заключается самостоятельная работа студента при работе над источником информации? Ответ очевиден - работать самостоятельно - значит читать рекомендованную литературу и источники и делать записи прочитанного с целью подготовиться к ответам на вопросы семинара, углубить свой знания дисциплине, подготовить реферат, доклад, курсовую работу по той или иной теме курса.

Для поиска специальной научной литературы следует использовать:

- предметные и систематические каталоги библиотек;
- библиографические указатели “Новая литература по специальным и гуманитарным наукам”;
- библиографические указатели “Книжная летопись” и “Летопись журнальных статей”;
- реферативные журналы по социальным и гуманитарным наукам;
- указатели опубликованных в журналах статей и материалов, которые помещаются в последнем номере интересующего журнала за истекший год.

Чтение текста

Общепринятые правила чтения таковы:

1. Текст необходимо читать внимательно - т.е. возвращаться к непонятным местам.
2. Текст необходимо читать тщательно - т.е. ничего не пропускать.
3. Текст необходимо читать сосредоточенно - т.е. думать о том, что вы читаете.
4. Текст необходимо читать до логического конца - абзаца, параграфа, раздела, главы и т.д.

Рекомендованную литературу следует прочитать, осмыслить, законспектировать, проконсультироваться у преподавателя по поводу сложных и непонятных вопросов, продумать план своего выступления на занятии. Продумывание материала в соответствии с поставленными в плане вопросами — главный этап самостоятельной работы и залог успешного выступления.

Работа с Интернет ресурсами

Интернет сегодня – правомерный источник научных статей, статистической и аналитической информации, и использование его наряду с книгами давно уже стало нормой. *Однако, несмотря на то, что ресурсы Интернета позволяют достаточно быстро и эффективно осуществлять поиск необходимой информации, следует помнить о том, что эта информация может быть неточной или вовсе не соответствовать действительности. В связи с этим при поиске материала по заданной тематике следует оценивать качество предоставляемой информации по следующим критериям:*

-представляет ли она факты или является мнением?

-если информация является мнением, то что возможно узнать относительно репутации автора, его политических, культурных и религиозных взглядах?

- имеем ли мы дело с информацией из первичного или вторичного источника?

- когда возник ее источник?

-подтверждают ли информацию другие источники?

В первую очередь нужно обращать внимание на собственно научные труды признанных авторов, которые посоветовали вам преподаватели. Нередко в Интернете выкладываются материалы конференций. Полезным будет поискать специализированные Интернет-журналы и электронные библиотеки.

Отсутствие фамилии автора у материала и грамматические ошибки в статье должны насторожить. Используйте подобные материалы как вспомогательные и иллюстративные, но не как основные.

Оформление Интернет-информации:

Как и другие источники информации, сайты обязательно должны быть указаны в списке использованной литературы.

Согласно принятым стандартам оформляется Интернет-источник таким образом:

Ссылка на ресурс (не общая ссылка на портал, а именно на страницу с использованным текстом); фамилия и инициалы автора; заглавие статьи, эссе или книги.

Например:

1. http://gramota.ru/biblio/magazines/mrs/28_480 Молчановский В. В. Межкультурное взаимодействие: диалог внутри национальной культуры.

Иногда преподаватели просят указывать подобные источники отдельным списком, после «традиционных» источников. Например, под заглавием «Ресурсы Интернет».

Разумеется, сайты, где выложены коллекции бесплатных рефератов и готовых студенческих работ, не могут быть вписаны как Интернет-источники. Это вторичная информация, уже переработанная кем-то до вас. Достоверность и актуальность ее под сомнением.

ПАМЯТКА - АЛГОРИТМ РАБОТЫ НАД ПРОЕКТОМ

Учебный проект

-Проблема проекта

-«Почему»? (это важно для меня лично)

-Цель проекта

-«Зачем?» (мы делаем проект)

-Задачи проекта

-«Что?» (для этого мы делаем)

-Методы и способы

-«Как?» (мы это можем делать)

-Результат

-«Что получится?» (как решение проблемы)

Подготовительный этап. Целеполагание.

1. Обсудите совместно с преподавателем те проблемы в рамках изучаемого курса, которые вас заинтересовали в наибольшей степени. Выслушайте предложения преподавателя.

2. Подробно ознакомьтесь, запишите условия выполнения проекта, требования, критерии оценки.

3. Определите цель, к которой вы хотите прийти по окончании выполнения проекта.

4. Определите тему проекта. Разбейте тему на составные части: отдельные вопросы, поиск ответов на которые и составит суть работы над проектом.

Планирование. Погружение в проект.

1. Определите источники, в которых на ваш взгляд содержится информация по интересующему вас вопросу.

2. Создайте творческие группы, пары, распределите внутри них фронты работ: поиск материала, анализ фактов, подготовка выводов, оформление.

3. Выберите область своего индивидуального поиска: проблема, источники.

Исследование.

1. Отсортируйте отобранный материал:

- интересные факты;
- проблемы;
- рекомендации, способы решения проблем;
- тесты.

2. Распределите отобранный материал по степени значимости и полезности: от важного, полезного до просто занимательного.

3. Определите форму представления каждого найденного материала:

- текст;
- рисунок;
- диаграмма;

- схема;
- таблица;
- полезные советы.

4. Распределите обязанности для каждого члена команды.

5. Работая с тестом, поступайте также как при работе над рефератом: выделите основные мысли текста, если есть возможность, сделайте выводы по проблеме, которая изложена в материале.

6. Если текст содержит проблему, обратитесь к другим источникам информации, которые могли бы быть вариантом решения поставленной проблемы.

Результаты и выводы.

1. Постарайтесь представить выводы в разнообразных формах. Например, создайте в проекте рубрику - «это интересно...», «вы этого далее не подозревали», «мнение специалистов»...

2. Продумайте форму представления результатов работы: Вы можете выпустить журнал,

- брошюру полезных советов
- сборник интересных материалов
- календарь жизни семьи.

3. Внесите в вашу работу схемы, рисунки, таблицы.

Презентация проекта.

1. Выберите в готовом проекте самые яркие материалы.

2. На их основе вы можете выпустить:

- стенгазету,
- коллаж,
- провести пресс-конференцию.

3. Презентуя проект, обязательно укажите его практическую значимость.

Научно-исследовательская деятельность студента – этот вид деятельности предполагает самостоятельное формулирование проблемы и её решение, либо решение сложной предложенной проблемы с последующим контролем преподавателя, что обеспечит продуктивную творческую деятельность и формирование наиболее эффективных и прочных знаний (знаний-трансформаций). Этот вид задания может выполняться в ходе занятий студента в кружке по дисциплине или планироваться

индивидуально и требует достаточной подготовки и методического обеспечения.

Роль преподавателя и роль студента в этом случае значительно усложняются, так как основной целью является развитие у студентов исследовательского, научного мышления. Такой вид деятельности под силу не всем студентам, планируя его, следует учитывать индивидуальные особенности студента. Более сложна и система реализации такого вида деятельности, более ёмки затраты времени как студента, так и преподавателя. В качестве кружковой работы могут быть подготовлены сложные рефераты, проведено микроисследование, изготовлены сложные учебные модели.

2. ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Тема	Вид, название и краткое содержание задания	Планируемые часы на выполнение внеаудиторной работы	Форма отчетности и контроля
1.2	<p>Практическая работа №1 Древнейшая стадия истории человечества <u>Цель работы:</u> 1.Обобщение знаний обучающихся по теме «древнейший человек, неолитическая революция» 2.Формирование умений самостоятельной работы с учебником, конспектом учебного занятия.</p>	2	отчетная работа №1, собеседование
1.3	<p>Практическая работа №2 Цивилизации Древнего мира <u>Цель работы:</u> обобщение знаний обучающихся по теме «Древняя Греция и Рим», углубление интереса к истории , формирование умений самостоятельной работы с учебником, конспектом учебного занятия.</p>	4	отчетная работа №2, собеседование

	<p>Практическая работа №3</p> <p>3.Цивилизации Запада и Востока в Средние века</p> <p><u>Цель работы:</u> повышение интереса к истории Средних веков, расширение знаний. Уметь находить, анализировать и систематизировать информацию, представлять изученное в форме доклада (сообщения),конспекта, работать с источниками.</p>	4	отчетная работа №3, собеседование
	<p>Практическая работа №4</p> <p>От Древней Руси к Российскому государству</p> <p><u>Цель работы:</u> расширить знания и представления об истории образования Древнерусского государства. Формирование интереса к истории распространения культуры и письменности на Руси, уметь находить, анализировать и систематизировать информацию, представлять результаты изучения в форме доклада (сообщения).опорного конспекта, таблицы и т.д.</p>	8	отчетная работа №4, собеседование
	<p>Практическая работа №5</p> <p>Россия в 16-17 веках: от великого княжества к царству</p> <p><u>Цель работы:</u> расширить знания и представления об истории развития России в период боярского правления, при Иване Грозном, в Смутное время. Уметь находить, анализировать и систематизировать информацию,</p>	4	отчетная работа №5, собеседование

	<p>работать с картой, представлять результаты изучения в форме презентации.</p> <p>Воспитание чувства патриотизма</p>		
	<p>Практическая работа №6</p> <p>Страны Запада и Востока в 16-18 веках</p> <p><u>Цель работы:</u> расширить знания и представления о новых формах организации производства, накоплении капитала. Уметь анализировать события и последствия реформации и религиозных войн. Уметь систематизировать материал по теме: «Великие географические открытия». Формирование интереса к истории. Уметь представлять результаты изучения в форме доклада (сообщения), конспектов, таблиц и т.д.</p>	8	отчетная работа №6, собеседование
	<p>Практическая работа №7</p> <p>Россия в конце 17-18 веков: от царства к империи</p> <p><u>Цель работы:</u> расширить знания и представления о развитии России в период петровских преобразований. Уметь давать оценку социально-экономическим изменениям. анализировать события и последствия. Уметь систематизировать материал по теме: «Русская культура XVIII века». Формирование интереса к истории. Уметь представлять результаты изучения в форме доклада (сообщения), конспектов, таблиц и т.д.</p>	4	отчетная работа №7, собеседование
	<p>Практическая работа №8</p>	4	отчетная работа №8,

	<p>Становление индустриальной цивилизации</p> <p><u>Цель работы:</u> расширить знания и представления о промышленном перевороте (промышленной революции), его причинах и последствиях. Уметь давать оценку международным отношениям, анализировать события и последствия. Уметь систематизировать материал по теме: «Развитие западноевропейской культуры». Формирование интереса к истории. Уметь представлять результаты изучения в форме доклада (сообщения), конспектов, таблиц и т.д.</p>		<p>собеседование</p>
	<p>Практическая работа №9</p> <p>Процесс модернизации в традиционных обществах Востока</p> <p><u>Цель работы:</u> расширить знания и представления об особенностях социально-экономического и политического развития стран Востока. Уметь объяснить значение движения декабристов. Уметь работать с источниками. Формирование интереса к истории. Уметь представлять результаты изучения в форме доклада (сообщения), конспектов, таблиц, и т.д.</p>	<p>2</p>	<p>отчетная работа №9, собеседование</p>
	<p>Практическая работа №10</p> <p>Российская империя в 19 веке</p> <p><u>Цель работы:</u> расширить знания и представления об особенностях социально-экономического и политического развития России в начале XIX века. Движение декабристов. Формирование интереса к истории. Уметь представлять результаты изучения в форме доклада (сообщения), конспектов, таблиц, эссе и т.д.</p>	<p>6</p>	<p>отчетная работа №10, собеседование</p>

	<p>Практическая работа №11 От Новой истории к Новейшей</p> <p><u>Цель работы:</u> расширить знания и представления об особенностях развития Мира в начале 20 века. Уметь объяснить и применить в историческом контексте понятия. Уметь объяснить в чем заключались главные противоречия в политическом, экономическом, социальном развитии России в начале XX века. Формирование интереса к истории. Воспитание чувства патриотизма. Уметь представлять результаты изучения в форме доклада (сообщения), конспектов, таблиц, эссе и т.д.</p>	6	отчетная работа №11, собеседование
	<p>Практическая работа №12 Межвоенный период (1918-1939 гг.)</p> <p><u>Цель работы:</u> расширить знания и представления об Международных отношениях, особенностях развития Мира в начале 20 века. Уметь систематизировать материал.</p> <p>Уметь объяснить и применить в историческом контексте понятия. Уметь объяснить в чем заключались главные противоречия в политическом, экономическом, социальном развитии России в начале XX века. Формирование интереса к истории. Воспитание чувства патриотизма. Уметь представлять результаты изучения в форме доклада (сообщения), конспектов, таблиц, эссе и т.д.</p>	8	отчетная работа №12, собеседование

	<p>Практическая работа №13</p> <p>Вторая мировая война. Великая Отечественная война.</p> <p><u>Цель работы:</u> расширить знания и представления о Второй Мировой войне и Великой Отечественной войне. Уметь показать особенности развития экономики в главных воюющих государствах, Уметь работать с источниками, осуществлять систематизацию материала.</p> <p>Формирование интереса к истории.</p> <p>Воспитание чувства патриотизма. Уметь представлять результаты изучения в форме доклада (сообщения), конспектов, таблиц, эссе и т.д.</p>	8	отчетная работа №13, собеседование
	<p>Практическая работа №14.</p> <p>Соревнование социальных систем. Современный мир</p> <p><u>Цель работы:</u> расширить знания и представления о важнейших изменениях, произошедших в Море после Второй мировой войны.</p> <p>Раскрытие причин и последствий укрепления статуса СССР как великой державы.</p> <p>Уметь давать характеристику событиям и фактам. Уметь объяснить в чем заключались главные противоречия в политическом, экономическом, социальном развитии Мира в начале XX века. Формирование интереса к истории.</p> <p>Воспитание чувства патриотизма. Уметь представлять результаты изучения в форме доклада (сообщения), конспектов, таблиц, эссе и т.д.</p>	6	отчетная работа №14, собеседование

	<p>Практическая работа №15</p> <p>Апогей и кризис советской системы 1945-1991 годов</p> <p><u>Цель работы:</u> : расширить знания и представления о развитии СССР в послевоенные годы..</p> <p>Уметь давать характеристику событиям и фактам. Уметь объяснить в чем заключались главные противоречия в политическом, экономическом, социальном развитии СССР в начале XX века. Формирование интереса к истории.</p> <p>Воспитание чувства патриотизма.</p> <p>Уметь представлять результаты изучения в форме доклада (сообщения), конспектов, таблиц, эссе и т.д.</p>	4	отчетная работа №15, собеседование
	<p>Практическая работа №16</p> <p>Российская Федерация на рубеже 20-21 веков</p> <p><u>Цель работы:</u> расширить знания и представления о развитии России в конце XX — начале XXI века, формировании Российской государственности и изменениям в системе власти.</p> <p>Уметь давать характеристику основным направлениям национальной политики: успехам и просчетам.. Уметь объяснять в чем заключались главные противоречия в политическом, экономическом, социальном развитии России в начале XXI века.</p> <p>Формирование интереса к истории.</p> <p>Воспитание чувства патриотизма.</p> <p>Уметь представлять результаты изучения в форме доклада (сообщения), конспектов, таблиц, эссе и т.д</p>	4	отчетная работа №16, собеседование

	<p>Практическая работа №17</p> <p>Российская Федерация в начале 21 века. Приоритетные национальные проекты и федеральные программы</p> <p><u>Цель работы:</u> расширить знания и представления о внедрении Приоритетных национальных проектов и федеральных программ развития России в начале XXI века. Выявить достижения и противоречия культурного развития.</p>	3	отчетная работа №17, собеседование
Всего:		85	

3. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТНЫХ РАБОТ

Папка с отчетными работами обучающегося должна содержать следующие разделы:

1. титульный лист

обязательно указываются:

- название министерства, учебного заведения;
- название профессионального модуля;
- название специальности;
- фамилия и инициалы обучающегося;
- номер группы;
- фамилия и инициалы преподавателя;

2. отчеты по практическим работам

обязательно указываются:

- номер и название практической работы;
- цели работы;
- заполненные с использованием информационных технологий и в соответствии с требованиями нормативных документов формы рабочей документации на электромонтажные работы;
- выводы.

Титульный лист отчетных работ приведен в Приложении А.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТЧЕТНЫХ РАБОТ

Форма зачета по практическим работам – собеседование.

Практическая работа считается выполненной и принимается к зачету по следующим критериям:

Оценка «отлично» выставляется, если студент обстоятельно, с достаточной полнотой излагает программный материал, дает правильные формулировки, точные определения ключевых понятий, обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести примеры, демонстрирует самостоятельность мышления, правильно отвечает на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает единичные ошибки, которые сам же исправляет после замечаний преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент демонстрирует знание и понимание основных положений программного материала, но при этом допускает неточности в формулировке правил или определений, излагает материал недостаточно связно и последовательно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент обнаруживает незнание большей части программного материала, допускает ошибки в формулировке правил и определений, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, сопровождая изложение частыми запинками, перерывами.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Важенин А.Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно-научного, гуманитарного профилей:

учебник. –М., 2017

Важенин А.Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно -научного, гуманитарного профилей. Практикум:

учеб. пособие. –М., 2017

Важенин А.Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно -научного, гуманитарного профилей. Контрольные задания: учеб. пособие. –М., 2017

Горелов А.А., Горелова Т.Г. Обществознание для профессий и специальностей социально-экономического профиля: учебник. –М., 2017

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ОТЧЕТНЫЕ РАБОТЫ

**по выполнению практических работ.
Дисциплина: ОУД.03 «История»**

Профессия 15.01.05

«Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))»

Выполнил: _____

Группа: _____

Проверил: _____

2017