

Министерство образования и науки Республики Бурятия

ГБПОУ «Бурятский лесопромышленный колледж»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению
самостоятельной работы студентов
по учебной дисциплине**

ИСТОРИЯ

для всех специальностей I курса

Улан-Удэ
2018

Методические рекомендации по выполнения самостоятельных работ студентов по Истории. - Улан-Удэ: БЛПК, 2018. – 17с.

Автор: Н.С-Д.Байдаева, преподаватель высшей квалификационной категории
ГБПОУ «Бурятский лесопромышленный колледж»

Рецензенты: К.Х Гинеева, преподаватель БЛПК
М.В. Будаева, методист, преподаватель общественных дисциплин
ПОЧУ «УУ ТЭТ»

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по учебной дисциплине ОГСЭ.2 «История» для студентов I курса всех специальностей СПО составлена в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

Содержание	Стр.
1. Пояснительная записка	4
2. Работа с книгой	6
3. Работа студента на лекции	8
4. Работа студента на семинаре	9
5. Написание реферата	10
6. Оформление письменной работы	11
7. Выполнение кроссворда	12
8. Формы самостоятельной работы студентов	13
Список использованной литературы	14

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы по дисциплине «История»(ОГСЭ) предназначены для студентов I курса всех специальностей СПО.

Самостоятельная внеаудиторная работа по истории в объеме 50 часов проводится с целью содействовать оптимальному усвоению студентами учебного материала, развития познавательной активности, готовности и потребности в самообразовании.

Задачи самостоятельной работы:

- углубление и расширение теоретических знаний;
- систематизация и закрепление полученных знаний и умений;
- формирование умений использовать различные источники информации;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Формой отчета о выполненной работе могут быть выступления на семинарских занятиях, зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, проверка записей в тетради, устный опрос.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

Работа с книгой

Этапы изучения книги:

1. Ознакомление с оглавлением

Необходимо выделить главы, разделы, параграфы, бегло рассмотреть, найти места, относящиеся к теме и познакомиться с ними в общих чертах.

2. Прочтение выделенных мест в быстром темпе. Цель быстрого чтения определить, что ценного в каждой части, к какому вопросу доклада или реферата имеет отношение информация и что с ней делать, как применить, что дополнить.

Рекомендация по методике быстрого чтения:

- ясно осознать и четко зафиксировать цель чтения: по какому именно вопросу нужна информация; для чего она нужна, ее характер и т.д.;
- сосредоточенно работать над текстом, без отвлечения. Это обеспечивает глубокое понимание текста;
- определить структуру текста – соподчиненность его частей (глав, параграфов, рубрик), взаимосвязь текста с рисунками, таблицами, графиками, сносками, приложениями.

3. Ведение записи прочитанного.

Существует несколько форм ведения записей – план (простой и развернутый), выписки, тезисы, аннотация, резюме, конспект.

План – краткая форма записи прочитанного, представляет собой перечень вопросов, рассматриваемых в книге или статье.

Развернутый план удобно пользоваться при подготовке текста собственного выступления.

Каждый пункт плана раскрывает одну из сторон избранной темы.

Тезисы – сжатое изложение основных положений текста форме утверждения или отрицания. Они составляются после предварительного знакомства с текстом, при повторном прочтении. Они служат для сохранения информации в памяти и являются основной для дискуссии.

Аннотация – краткое изложение содержания – дает общее представление о книге, брошюре, статье.

Резюме – кратко характеризует выводы, главные итоги произведения.

Конспект – (в переводе – «обзор») – распространенный вид записей.

Типы конспектов:

- плановый (основан на предварительном плане);
- текстуальный (состоит из цитат первоисточника);
- свободный (составлен в свободной последовательности своими словами);
- тематический (собранный информация из разных источников по одной теме).

Советы:

- а. выделяйте ключевые выражения (можно карандашами);
- б. делайте необходимые пометки на полях или вкладышах;
- в. не забывайте о ссылках на номера страниц источника;
- г. используйте различного рода сокращения, аббревиатура и т.д.

д. система карточек: преимущество карточек в том, что каждая справка регистрируется отдельно и без труда может быть найдена, их легко разложить на столе, сгруппировать. При занесении справочного материала в карточку внизу приводится название источника, наверху заголовок, содержащий указание, где именно материал может пригодится. Целесообразно пользоваться карточками одинакового размера и писать только на одной ее стороне. Целесообразно хранить карточки в конвертах, в различных папках с надписями для дальнейшей работы.

Если вы, начиная с первого дня пребывания в Колледже, будете постепенно приучать себя к грамотной работе с книгой, то это позволит вам сократить время, необходимое для занятий, уменьшать объем выписок, увеличить количество собственных оценочных и критических замечаний, т.е. приведет к развитию самостоятельности и аналитичности мышления, что в конечном итоге является основной целью обучения.

Работа студента на лекции

Главная обязанность студента – это работа на лекциях и семинарах, где конспектирование играет важную роль. Нужно ли тратить время и силы на конспектирование, если есть учебники, библиотеки, преподавателей?

Но исследования показали, что студенты, умеющие составлять толковые конспекты лекций и прочитанной литературы, учатся гораздо лучше те, кто пишет их для проформы для преподавателя.

Во-первых, конспект – это запись материала лекций, сделанная вами самими.

Во-вторых, конспект помогает восстановить в памяти все содержание лекции.

В-третьих, составление конспекта дисциплинирует студента, не дает ему расслабиться.

В четвертых, работа над конспектами – это активный метод обучения.

Существует несколько видов конспектирования:

1. Конспектирование без осмысления материала (автоматическое записывание).
2. Подробное конспектирование с осмыслением текста.
3. Краткое конспектирование с усвоением.

Советы:

- Не пытайтесь записать каждое слово.

Во-первых, это невозможно. Устная лекция всегда эмоциональна, насыщена отступлениями – иначе студенты просто уснут.

Во-вторых, дословно записывать и не нужно, ибо на зачете от вас ждут понимания.

Дословно и полностью записывают: заголовки параграфов, пунктов, формулировки определений, выводы в конце рассуждений.

- Если вы отвлеклись и что-то не дописали, оставьте место и продолжайте записи того, что в настоящий момент говорит лектор. Не

пытайтесь туту же восстановить пробел, заглядывая к соседям, - успеете сделать это после лекции.

- Если вы не успели записать что-то существенное, не стесняйтесь остановить лектора и попросить повторить. Вообще не стесняйтесь задавать вопросы сразу же, как только вам становится что-нибудь непонятно.
- Записывая вывод, отмечайте начало и конец рассуждения. Это облегчит вам разбор конспекта спустя время, когда материал прилично забудется.
- Оставляйте поля – не менее 5 см на каждой странице конспекта лекций. На полях вы будете вписывать то, что не успели записать или не поняли.
- Перечитывайте конспект перед лекцией. При этом на полях сделайте вставки, связывающие отдельные фразы в единый текст. Любое непонятное место отмечайте красными чернилами и на ближайшем занятии обращайтесь к преподавателю за разъяснением. Если этого не сделать, то новый материал через 2-3 недели полностью забудется, так как будто его вообще не изучали – со всеми вытекающими последствиями.
- Разработайте собственную систему сокращений, подобную стенографическим значкам. Запомните их значение и не меняйте их. Лучше всего значение сокращений записывать в конце рабочей тетради, иначе через некоторое время в своих записях вы не разберетесь.
- Конспектируя книгу, не забудь прежде записать ее название, фамилию автора, название издательства и год названия, страницы, шифр библиотеки. Подобное может понадобится вновь, тогда вы легко и просто найдете ее в библиотеке.

- Конспектируя книгу, никогда не переписывайте мысли автора слово в слово. Записывайте его мысли собственными словами. Это поможет вам лучше понять и запомнить их.

Хороший конспект – один из путей, ведущих к успеху. Никогда не ведите конспекты небрежно: не раз пожалеете!!!

Работа студента на семинаре

Процесс обучения в средних специальных учебных заведениях предусматривает практические занятия. Они предназначены для углубленного изучения дисциплины.

Практические занятия играют важную роль в выработке у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач с преподавателем. Практические занятия призваны закреплять знания студентов, развивать их творческие способности, навыки публичных выступлений. На семинарах обсуждаются доклады, рефераты, рассматриваются различные взгляды авторов на ту или иную проблему. Студенты должны активно участвовать в семинаре, внимательно слушать выступления своих сокурсников, вносить дополнения, при необходимости делать замечания и поправки. На занятии и в ходе бесед со студентами преподаватель осуществляет контроль за результатами их самостоятельной работы по каждой теме курса.

Подготовку к практическому занятию следует начинать с ознакомления с планом, с проблемами вопросами, которые будут обсуждаться на занятиях со списком рекомендованной литературы. Затем рекомендуется прочитать свои записи прослушанной лекции по теме, соответствующий раздел учебника и приступить к изучению и конспектированию специальной литературы.

Конспект рекомендуется составлять за 2-3- дня до семинара.

Работа по написанию реферата

Написание рефератов является одной из важнейших форм и одна из форм самостоятельной работы студентов.

Выполняя реферат, студенты учатся пользоваться предметным каталогом, приобретают опыт работ с книгой, с периодическими изданиями, умению находить в них главные положения, непосредственно относящиеся к избранной теме. Такая творческая работа способствует оформлению навыков научного исследования.

В процессе выполнения рефератов приобретаются навыки выступления перед аудиторией.

К написанию реферата необходимо подходить творчески и выполнять ее самостоятельно. Обычно работы состоят из введения, двух – трех глав или вопросов и заключения.

Введение является обоснованием данной темы, в нем раскрываются сущность и актуальность выбранной темы, показывается ее значение и цель выполнения работы. По объему введение составляет от одной до трех страниц текста.

В основной части, состоящей из 2-3 глав, освещаются основные вопросы исследования. Наука всегда верна себе и по всякому поводу спрашивает: почему? зачем? для чего? Как именно? И если нет ответа на эти вопросы, если работа не содержит элементов новизны, если она ничего не обосновывает и не доказывает, то значит в ней нет науки. Поэтому в реферате необходимо доказать и обосновать новые теоретические положения и практические рекомендации, составить точки зрения и их аргументация, в конечном итоге найти истину в вопросе.

Аргумент исследования надо находить в источниках. Полезно предварительно прочитать соответствующий раздел учебного пособия по предмету: брошюру или журнальные статьи по рассматриваемой проблеме.

Такое предварительное ознакомление с учебной и популярной литературой в определенной мере облегчит изучение наиболее сложных работ. Реферат не следует перегружать фактическими материалами и разрозненными фактами, их следует систематизировать, обобщать, отбирать главы. Цифровой материал, таблицы, схемы должны подтверждать научность исследования.

Многие теоретические положения определенной науки без достаточного подкрепления статистического материала не везде выглядят убедительно. Поэтому студентам следует относиться с большим вниманием к подбору фактического материала необходимых для анализа экономических процессов и явлений. Основными источниками фактических данных являются газетные и журнальные публикации, содержащие информацию по выбранной теме.

Большую роль играют цитаты, однако к цитате следует прибегать иногда, когда она аргументирует те или иные положения в работе.

Заключение – особая часть реферата. В заключении даются выводы по всему исследованию, излагаются практические рекомендации. По объему оно занимает 1,5-3 страницы текста.

Методика сбора материала и написания работы:

1. Подготовительный этап исследования: сбор и систематизация вспомогательного материала по теме работы. Сюда входит:
 - составление списка литературы по теме, библиографическое описание источников;
 - ведение конспектов и выписок из литературы;
 - сбор статистических данных;
 - составление плана конспекта будущего реферата, формулировка основных разделов и параграфов и главных задач, распределение собранного предварительного материала по разделам.
2. Основной этап – сбор исходного материала, его первичная обработка. В ходе сбора материала по теме следует придерживаться определенного правила: не следует спешить. Тщательная обработка статьи или книги – залог успешной работы.
3. Заключительный этап включает в себя оформление реферата. Литературное оформление: не следует копировать чужой стиль изложения, не следует увлекаться «научнообразным» языком, переписывать цитаты без указания источника с краткими фразами, избегать нагромождения придаточных

предложений. Техническое оформление: оформлять в соответствии с общепринятыми требованиями.

Оформление письменной работы

Общие требования

Академический текст печатается через два интервала, 1800 знаков на странице, включая пробелы и знаки препинания. Размер левого поля - 30 мм

правого поля- 10 мм

верхнего

нижнего

} 20 мм

Цитирование:

Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме в какой он дан в источнике, с сохранением авторского написания. Научные термины, предложенные другими авторами, не заключаются в кавычки, исключая случаи явной полемики. В этих случаях употребляется выражение «так называемый».

Цитаты должны быть полными, без произвольного сокращения фрагмента и без искажения смысла.

каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник.

Если вы, приводя цитату, выделяете в ней какие-то слова, то после такого выделения в скобках, вы говорите об этом выделении: (курсив мой), (подчеркну мною), (разрядка наша). **Таблицы.**

нумеруют арабскими цифрами в пределах текста. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица...» с указанием порядкового номера. Если в тексте одна таблица, ничего писать вообще не надо..

при переносе таблицы на другую страницу названия ее граф следует повторить и над ней поместить слова «Продолжение таблицы...» **Глава.**

каждая новая глава начинается с новой страницы. Это относится к оглавлению, введению, заключению, списку литературы, приложением, указателем, расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Подчеркивать заголовки и

переносить слова в заголовке нельзя. Фразы, начинающиеся с новой (красной) строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным пяти ударам (0,5.)

Титульный лист

должен содержать название данного академического учреждения, название комиссии, которую представляет задавший работу преподаватель, название дисциплины, по которой написана работа фамилия, инициалы преподавателя

студента

номер группы

название города

год написания

Оглавление

Должен состоять из Введения, основной части, заключения.

Основная часть разбивается на 2 или 3 части. Каждая должна быть разбита на 2 или 3 раздела. Более дробное деление не рекомендуется. **Введение**

Форма: - определение темы работы

обоснование выбора темы, определите ее актуальности и значимости для науки и практики

обзор литературы по данной теме

определение границ исследования (предмет, объект, хронологические и географические рамки)

определение основной цели работы и подчиненных ей более частных задач. **Заключение**

указываются практическая значимость

возможность внедрения результатов работы дальнейшие перспективы

исследования темы.

важнейшие требования: краткость и обстоятельность В целом заключение должно давать ответ на следующие вопросы:

- 1) Зачем предпринято студентом данное исследование
- 2) Что сделано
- 3) К каким выводам пришел автор

Оформление списка источников и литературы

В описание должны входить: - фамилия и инициалы автора

- полное название книги (с подзаголовками) после косой черты (/) - данные о переводчике или о редакторе, о числе томов.
- после тире (-) - название города, в котором издана книга.
- после двоеточия (:) - название издательства.
- после запятой (,) - год издания.

Самыгин П.С. История-Р-на-Д.,: Феникс, 2017

Ссылки

Способы:

- 1) сноски формируются внизу страницы, на которой расположена цитата. В конце ставится цифра, обозначающая порядковый номер цитаты на данной странице. Все сноски печатаются через один интервал.
- 2) Внизу страницы под чертой, определяющей сноску от текста, этот номер повторяется и за ним следует название книги, и, через точку - тире, - номер страницы.

Например: Виноградов П.Т. Очерки по теории права. - М.: Тов-во А.А. Левинсон, 2015. - С 36.

Если на одной странице цитируется одна и та же книга, во второй сноске можно не повторять, а ограничиваться:

Составление кроссворда в курсе дисциплины «История»

Учебная деятельность, организованная с привлечением этого метода, позволяет:

- формировать теоретические знания студентов, углублять и расширять их,
- проверять уровень усвоения новых понятий и терминов, обогащать словарный запас студентов и развивать умения правильно его применять в различных жизненных ситуациях;
- формировать такие качества личности студентов, как целеустремленность, готовить к самоконтролю и самопроверке.
- подкреплять мотивацию к усвоению содержания учебного курса, развивать навыки работы с различными источниками информации (справочниками, периодическими изданиями, учебниками)

Правила:

1. Не следует усложнять «сетку» кроссворд. Он должен быть достаточно простым по форме и исполнению.

2. Содержание кроссвордов не следует ориентировать на выявление функции студентов. Словник должен включать в себя ключевые понятия данного параграфа, темы, главы раздела.

3. Составление кроссворда начинается не с эскиза «сетки», а с перечня слов, которые должны найти в нем отражение

4. Количество понятий колеблется в пределах 1,5-2 десятков. Самое длинное слово всегда дается по вертикали под цифрой «2», а все остальные - по горизонтали.

Кроссворды применяются на повторительно - обобщающих уроках по вертикали раздела курса.

Критерии выставления оценок:

удовлетворительно - решенный не более чем на 2/3

хорошо - с нерешенными 2-3 словами

отлично - всех кроссворд

Формы самостоятельной работы студентов

Виды СРС	Учебно-методическое обеспечение	Виды и формы контроля
<p>Работа с книгой:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление плана, тезисов, конспектов, подготовка рефератов, выступление на семинарах; - выполнение упражнений, задач, составление опорных схем, таблиц, сочинения на темы; - проведение экспериментов, поиск, исследования; - изготовление наглядных пособий, методического материала по образцам; - курсовые работы; - работы по педагогике, психологии, методике на основе наблюдения уроков и смоделированных ситуаций творческого сочинения; - составление педагогических задач, бесед, лекций для студентов, родителей, педагогов; - подготовка и проведение пробных уроков; - самостоятельное изучение тем. 	<p>Лекции</p> <p>Вопросы</p> <p>Планы семинаров</p> <p>Опорные конспекты</p> <p>Образцы выполнения</p> <p>Методические указания</p> <p>Литература</p>	<p>Тесты</p> <p>Анкеты</p> <p>Дифференцированные программы</p> <p>Диктанты</p> <p>Контрольные срезы</p> <p>Выставки</p> <p>Семинары</p> <p>Коллоквиумы</p> <p>Защита рефератов</p> <p>Зачеты</p> <p>Конференции</p> <p>Парные опросы</p> <p>Взаимозачеты</p> <p>Защита курсовых работ</p>

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Для студентов

Основной источник

Самыгин П.С. История. Учебник для студентов средних профессиональных учебных заведений. – Ростов- на Дону - 2017

Артемов В. В. Лубченков Ю. Н. История. Учебник для студентов средних профессиональных учебных заведений. - М. : 2017

Артемов В. В. Лубченков Ю. Н. История для профессий и специальностей технического, естественно-научного, социально-экономического профилей. В 2-х ч. - М.: 2016

Дополнительный источник

Горелов А.А. История мировой культуры. - М.: 2017

Захаревич А.В. История Отечества. - М.: 2017

Орлов А.С., Георгиев В.А., Георгиева Н.Г., Сивохина Т.А. История России. - М.: 2017

Санин Г. А. Крым. Страницы истории. - М.: 2017

Сёмин В.П. Отечественная история. - М.: 2016

Интернет-ресурсы

Электронная библиотечная система book. Ru: История : учебник / С.И. Самыгин, П.С. Самыгин, В.Н. Шевелев. — Москва : КноРус, 2017. — 306 с. — СПО.

<http://gpw.tellur.ru/> — Великая Отечественная: материалы о Великой Отечественной войне.

<http://militera.lib.ru/> — военная литература: собрание текстов.

<http://www.ostu.ru/personal/nikolaev/index.html> — Геосинхрония: атлас всемирной истории.

<http://www.kulichki.com/~gumilev/HE1> — Древний Восток

<http://www.hellados.ru> — Древняя Греция

<http://www.old-rus-maps.ru/> — европейские гравированные географические чертежи и карты России, изданные в XVI—XVIII столетиях.

<http://biograf-book.narod.ru/> — избранные биографии: биографическая литература СССР.

<http://intellect-video.com/russian-history/> — история России и СССР: онлайн-видео.