

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна  
Должность: Проректор по УР и НО  
Дата подписания: 03.08.2022 23:09:38  
Уникальный программный ключ:  
bb52f959411e64617366ef2877b97e87139b1a2d



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ДГТУ)**

Колледж экономики, управления и права

**Методические указания по организации**  
**самостоятельной работы студентов**  
**по учебной дисциплине**  
**История**

**Специальность**  
*09.02.04 Информационные системы (по отраслям)*

Методические указания по учебной дисциплине История разработаны с учетом ФГОС среднего профессионального образования специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям), предназначены для студентов и преподавателей колледжа.

Методические указания определяют этапы выполнения работы на практическом занятии, содержат рекомендации по выполнению индивидуальных заданий и образцы решения задач, а также список рекомендуемой литературы.

Составитель (автор): С.А. Лобченко, преподаватель колледжа ЭУП


Рассмотрены на заседании предметной (цикловой) комиссии специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

Протокол № 1 от «31» августа 2016 г

Председатель П(Ц)К специальности  С.В.Шинакова  
личная подпись

и одобрены решением учебно-методического совета колледжа.

Протокол № 1 от «31» августа 2016 г

Председатель учебно-методического совета колледжа  
 С.В.Шинакова  
личная подпись

Рекомендованы к практическому применению в образовательном процессе.

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	3
2	ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН, ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	4
3	ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ .....	9
4	ФОРМИРОВАНИЕ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫХ УМЕНИЙ КАК ОСНОВА УСПЕШНОСТИ В ОБУЧЕНИИ.....	11
5	КАК НЕ ЗАСНУТЬ НА ЛЕКЦИИ... ИЛИ СЛУШАЯ, УСЛЫШАТЬ....	12
6	КАК РАБОТАТЬ С КНИГОЙ.....	13
7	КОНСПЕКТИРОВАНИЕ ЛЕКЦИИ.....	15
8	ПОДГОТОВКА И УЧАСТИЕ В СЕМИНАРСКОМ ЗАНЯТИИ.....	16
9	МОЖНО ЛИ СТАТЬ ЦИЦЕРОНОМ... ИЛИ ОБ ОРАТОРСКОМ ИСКУССТВЕ.....	17
10	КАК ПРАВИЛЬНО РАБОТАТЬ НАД РЕФЕРАТОМ И ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА.....	18
11	КАК РАБОТАТЬ С ИСТОРИЧЕСКОЙ КАРТОЙ.....	24
12	КАК ПОДГОТОВИТЬСЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	27
13	ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	31
14	СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	32

## 1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Данные методические рекомендации разработаны для студентов второго курса колледжа экономики, управления и права на основе программы по истории для СПО с учетом рекомендаций по планированию и организации самостоятельной работы студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования в условиях ГОС СПО (Приложение к письму Минобразования России от 29.12.2000 № 16-52-138 ин/16-13), правил научной организации труда и эргономики. Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента и определяется учебным планом. Время, отводимое на внеаудиторную деятельность студентов, находится в пределах 30% от объема времени, отведенного на нагрузку по дисциплине.

Студенты познакомятся с правилами и приемами выполнения видов самостоятельной учебной работы, следование которым будет способствовать качественному усвоению знаний и формированию умений и опыта, необходимых для успешной профессиональной деятельности.

Основными целями внеаудиторной работы студентов являются:

- овладение знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю;
- формирование готовности к самообразованию, самостоятельности и ответственности;
- развитие творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня;
- повышение эффективности учебного процесса.

## 2 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИСТОРИЯ

Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Виды самостоятельной работы студента
Тема 1.1 Экономическая и политическая интеграция в мире как основное проявление глобализации на рубеже XX-XXI веков	1	Работа с таблицами и схемами
Тема 1.3 Россия и страны СНГ в период после распада Советского Союза. Экономика и политика	1	Работа с таблицами и схемами
Тема 1.5 Страны Северной Африки и Ближнего Востока на рубеже XX-XXI веков	2	Подготовка к семинарскому занятию
Тема 1.7 Актуальные проблемы интеграции России в мировую экономическую систему	1	Работа с таблицами и схемами
Тема 2.1 Сущность и типология международных конфликтов после распада СССР	2	Подготовка к семинарскому занятию
Тема 2.5 Этнические и межнациональные конфликты в России и странах СНГ в конце XX – начале XXI века	1	Работа с таблицами и схемами
Тема 3.4 Интеграционные процессы на постсоветском пространстве	1	Работа с учебной и справочной литературой; работа с конспектами лекций, подготовка сообщения
Тема 4.3 Универсализация мировой культуры и рост значимости ее национальных особенностей в современном мире	1	Работа с учебной и справочной литературой; работа с конспектами лекций, подготовка сообщения на тему «Культурные традиции современной России»
Подготовка к экзамену, восполнение пробелов в знаниях	2	Консультации

### Самостоятельная работа № 1

#### Тема 1.1 Экономическая и политическая интеграция в мире как основное проявление глобализации на рубеже XX-XXI веков.

Цель: Раскрыть понятие глобализация как формирование всемирного рынка капиталов, товаров, услуг, информации на примере создания политических и экономических союзов различных государств и международных органов и организаций.

Задание: составить таблицу: «Интеграционные процессы Евроатлантической цивилизации» (формирование АТЭС, МЕРКОСУР, заключение Маастрихтского договора, образование НАФТА, создание СНГ)

Для выполнения задания рекомендуется работа с основной и дополнительной литературой.

Формат выполненной работы: Правильно заполненная таблица в рабочей тетради.

Критерии оценки: аккуратность и правильность заполнения таблицы, обоснованность и четкость ответов.

Контроль выполнения: фронтальная проверка, устный опрос

Рекомендуемые источники информации:

1. Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История. Учебное пособие - М.: Изд. Центр «Академия», 2011. – 224 с.
2. Россия и мир. 10-11 кл. : Атлас/О.В. Волобуев, В.А. Клоков, М.В. Пономарев. 2-е изд., испр. – М.: Дрофа; Издательство ДИК, 2008. – 56 с.: карт.
3. Рабочий конспект урока
4. Образовательные сайты Интернет  
<http://ru.wikipedia.org/wiki/>  
<http://historic.ru/>

## Самостоятельная работа № 2

### Тема 1.3 Россия и страны СНГ в период после распада Советского Союза. Экономика и политика

Цель: Проанализировать итоги социально-экономического развития России за 90-е годы.

Задание: составить таблицу: «Распад СССР: что приобрела и что потеряла новая Россия»

Для выполнения задания рекомендуется работа с основной и дополнительной литературой.

Формат выполненной работы: Правильно заполненная таблица в рабочей тетради.

Критерии оценки: аккуратность и правильность заполнения таблицы, обоснованность и четкость ответов.

Контроль выполнения: фронтальная проверка, устный опрос

Рекомендуемые источники информации:

1. Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История. Учебное пособие - М.: Изд. Центр «Академия», 2011. – 224 с.
2. Россия и мир. 10-11 кл. : Атлас/О.В. Волобуев, В.А. Клоков, М.В. Пономарев. 2-е изд., испр. – М.: Дрофа; Издательство ДИК, 2008. – 56 с.: карт.
3. Рабочий конспект урока
4. Образовательные сайты Интернет  
<http://ru.wikipedia.org/wiki/>  
<http://historic.ru/>

## Самостоятельная работа № 3

### Тема 1.5 Страны Северной Африки и Ближнего Востока на рубеже XX-XXI веков

Цель: сформировать представление о «Ближнем Востоке» сегодня как узлом пункте социально-экономических противоречий, показать его географию, подготовить обзор по странам Северной Африки.

Содержание работы: чтение текста учебника § 35,36, изучение конспекта лекции по теме, поиск и анализ другой информации по теме.

Формат выполненной работы: записи в рабочей тетради, устное сообщение

Критерии оценки: обоснованность и четкость ответов, активность в дискуссии по проблеме.

Контроль выполнения: фронтальная проверка, устный опрос

Рекомендуемые источники информации:

1. Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История. Учебное пособие - М.: Изд. Центр «Академия», 2011. – 224 с.
2. Россия и мир. 10-11 кл. : Атлас/О.В. Волобуев, В.А. Клоков, М.В. Пономарев. 2-е изд., испр. – М.: Дрофа; Издательство ДИК, 2008. – 56 с.: карт.
3. Рабочий конспект урока
4. Образовательные сайты Интернет  
<http://ru.wikipedia.org/wiki/>  
<http://historic.ru/>

#### Самостоятельная работа № 4

##### Тема 1.7 Актуальные проблемы интеграции России в мировую экономическую систему

Задание 1: Заполнить таблицу «Модернизация экономики России как условие национальной безопасности государства» на примере предприятий Ростовской области по материалам СМИ.

Критерии оценки: аккуратность и правильность заполнения таблицы, обоснованность и четкость ответов.

Контроль выполнения: фронтальная проверка, устный опрос

Рекомендуемые источники информации:

1. Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История. Учебное пособие - М.: Изд. Центр «Академия», 2011. – 224 с.
2. Россия и мир. 10-11 кл. : Атлас/О.В. Волобуев, В.А. Клоков, М.В. Пономарев. 2-е изд., испр. – М.: Дрофа; Издательство ДИК, 2008. – 56 с.: карт.
3. Рабочий конспект урока
4. СМИ за текущий год
5. Образовательные сайты Интернет  
<http://ru.wikipedia.org/wiki/>  
<http://historic.ru/>

#### Самостоятельная работа № 5

##### Тема 2.1 Сущность и типология международных конфликтов после распада СССР.

Цель: Раскрыть сущность и типологию международных конфликтов и конфликтов на постсоциалистическом пространстве в условиях противоборства США и СССР и их изменение после распада Советского Союза.

Содержание работы: **смотри раздел подготовка и участие в семинарском занятии.**

Формат выполненной работы: сообщение в объеме 1-2 страниц в тетради

Критерии оценки: правильность изложения мысли, логичность, последовательность, выводы.

Контроль выполнения: проверка сообщений, их заслушивание и анализ.

Рекомендуемые источники информации:

1. П.С. Самыгин (и др.) История, Ростов-на-Дону «Феникс», 2011. -474с.
2. Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История. Учебник для студентов СПУЗов.- М.: Изд. Центр «Академия», 2007.
3. Рабочий конспект урока
4. Образовательные сайты Интернет  
<http://ru.wikipedia.org/wiki/>  
<http://letopisi.ru/index.php>  
<http://historic.ru/>  
<http://historylinks.ru/>

### Самостоятельная работа № 6

#### Тема 2.5 Этнические и межнациональные конфликты в России и странах СНГ в конце XX- начале XXI вв.

Задание 1: Заполнить таблицу по теме (на примере не менее трех конфликтов)

Критерии оценки: аккуратность и правильность заполнения таблицы.

Контроль выполнения: проверка заполнения таблицы в тетради.

Рекомендуемые источники информации:

1. Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История. Учебное пособие - М.: Изд. Центр «Академия», 2011. – 224 с.
2. Россия и мир. 10-11 кл. : Атлас/О.В. Волобуев, В.А. Клоков, М.В. Пономарев. 2-е изд., испр. – М.: Дрофа; Издательство ДИК, 2008. – 56 с.: карт.
3. Рабочий конспект урока.
4. Образовательные сайты Интернет  
<http://ru.wikipedia.org/wiki/>  
<http://historic.ru/>

### Самостоятельная работа № 7-8

#### Тема 3.4 Интеграционные процессы на постсоветском пространстве.

#### Тема 4.3 Универсализация мировой культуры и рост значимости ее национальных особенностей в современном мире.

#### Содержание работы

1. Повторить по конспекту и учебнику тему, значение новых терминов.
2. Подготовить сообщение по теме с записью кратких тезисов в тетради (См. пункт 8 данного пособия) используя учебник, справочную литературу или другой рекомендованный источник информации.

Формат выполненной работы: сообщение в объеме 1-2 страниц в тетради.

Критерии оценки: правильность изложения мысли, логичность, последовательность, выводы.

Контроль выполнения: проверка сообщений, их заслушивание и анализ.

Рекомендуемые источники информации:

1. П.С. Самыгин (и др.) История, Ростов-на-Дону «Феникс», 2011. -474с.
2. Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История. Учебник для студентов СПУЗов.- М.: Изд. Центр «Академия», 2007.



3. Рабочий конспект урока
4. Образовательные сайты Интернет  
<http://ru.wikipedia.org/wiki/>  
<http://letopisi.ru/index.php>  
<http://historic.ru/>  
<http://historylinks.ru/>

### Самостоятельная работа № 9-10

Подготовка к промежуточной аттестации (см. пункт 12 данного пособия)

#### Вопросы к промежуточной аттестации по истории для 2 курса за осенне-зимний семестр

1. Понятие глобализации как формирования всемирного рынка капиталов, товаров, услуг, информации.
2. Возникновение СНГ: участники, принятие устава. Роль России на постсоветском пространстве, что приобрела и что потеряла новая Россия.
3. Россия в начале XXI века. Значение информационной революции в формировании постиндустриального общества.
4. Превращение США в ведущую мировую державу.
5. Глобальные угрозы в XXI веке.
6. Содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.
7. Международные отношения в конце XX начале XXI века.
8. Антиглобализм как составная часть глобализации.
9. Общественные науки и их роль в развитии человечества.
10. Военно-политические блоки.
11. ООН – важнейший международный институт по поддержанию и укреплению мира.
12. Церковь и гражданское общество в конце XX – начале XXI века.
13. НАТО – военно-политическая организация Североатлантики.
14. Универсализация мировой культуры и рост значимости ее национальных особенностей в современном мире.
15. ЕС как высшая форма экономической и политической интеграции европейских государств.
16. Сущность и типология международных конфликтов после распада СССР.
17. Проблемы экономического, политического и культурного развития различных государств и регионов мира на рубеже XX- XXI веков.
18. Страны Северной Африки и Ближнего Востока на рубеже XX- XXI в.
19. Вооруженные межгосударственные, межнациональные, этнические, конфессиональные конфликты в мире на рубеже XX- XXI в.
20. Международное взаимодействие народов и государств в современном мире.
21. Роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций.
22. Ядерное и обычное оружие: проблемы распространения и применения.
23. Проблемы нового миропорядка.
24. Современный российский парламентаризм.
25. Россия и мировой кризис сегодня.

### 3 ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Недельный бюджет учебного времени студента состоит из двух частей:

- работа по учебному расписанию (обязательная учебная нагрузка) – 36 часов;
- внеаудиторная самостоятельная работа - примерно 16-18 часов в неделю.

Для того чтобы выполнить весь объем самостоятельной работы по дисциплинам, включая расширение кругозора, необходимо заниматься самостоятельно не менее 2,5-3,0 часов ежедневно, кроме выходных дней. Самостоятельная работа будет более эффективной при условии соблюдения нескольких довольно простых правил:

- начинать самостоятельные занятия следует с первых же дней учебы, так как пропущенные для работы дни будут потеряны безвозвратно, компенсировать их позднее усиленными занятиями без снижения качества работы невозможно;
- первоочередной задачей организации самостоятельной работы, является составление расписания порядка дня, которое даст общее направление в работе, установит перспективу;
- труд, в особенности умственный, требует умения сосредоточить внимание;
- увеличение производительности труда состоит в экономии времени. Сосредоточенная умственная работа с использованием каждой минуты не только более продуктивна, но и менее утомляет, чем неорганизованный труд. Следует использовать не только малые промежутки времени, остающиеся незаполненными, но и утиль-время, т.е. время ожидания, время проезда. Надо постепенно, настойчиво и непрерывно воспитывать в себе способность экономить время, ускорять темп письма, чтения, ориентировки;
- одним из важнейших факторов, влияющих на производительность умственного труда, является порядок на рабочем месте и состояние окружающей обстановки, благоприятствующее работе;
- работа без отдыха в течение многих часов малопродуктивна и вредна для здоровья. Длительная умственная работа так же, как и длительная физическая работа, дает наилучшие результаты, если установлен правильный ритм, при котором усиленная деятельность чередуется с паузами отдыха. Очень продуктивная форма работы – переключение на другую работу или занятие спортом;
- самоконтроль - это умение контролировать и оценивать результаты учебной работы, и на этой основе управлять процессом овладения знаниями.

Проверка самого себя включает:

- умение следить за собой: за своим поведением, речью, действиями и поступками, понимая при этом всю меру ответственности за них;

- умение контролировать степень понимания и степень прочности усвоения знаний и умений, познаваемых в учебном заведении, в коллективе, дома;
- умение критически оценивать результаты своей деятельности (самооценка).

Способы самоконтроля могут быть следующими:

- перечитывание написанного текста и сравнение его с текстом учебной книги;
- повторное перечитывание материала с продумыванием его по частям;
- пересказ прочитанного;
- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;
- рассказывание с опорой на иллюстрации, опорные положения;
- самотестирование;
- участие во взаимопроверке (анализ и оценка устных ответов, практических работ, рефератов своих товарищей; дополнительные вопросы к их ответам; написание отзыва, рецензии и т.п.).

#### 4 ФОРМИРОВАНИЕ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫХ УМЕНИЙ КАК ОСНОВА УСПЕШНОСТИ В ОБУЧЕНИИ

Новые ситуации в обществе и экономике требуют специалиста, сочетающего в себе способность к интеллектуальной и практической деятельности.

Успешность самостоятельной учебной работы каждого студента во многом зависит от уровня сформированности его интеллектуальных умений к выполнению основных видов мышления, которым надо специально учиться:

Анализ – это мысленное расчленение целостной системы на взаимосвязанные подсистемы, а также установление связей и отношений между ними.

Синтез – мысленное соединение в единые целые части системы или ее признаков, полученных в результате анализа.

Абстрагирование – мыслительное выделение одних признаков предмета и отвлечение от других. Часто задача состоит в выделении существенных признаков и отвлечении от несущественных, второстепенных.

Аналогия - мыслительная операция, при которой подбирается подобие, прототип.

Дедукция - мыслительная операция, предполагающая развитие рассуждения от общих закономерностей к частным фактам.

Индукция - мыслительная операция, основанная на логике обобщения частных фактов.

Обобщение – объединение в одну общность предметов и явлений по основным свойствам.

Сравнение – мысленное установление сходства или различия предметов по существенным или несущественным признакам.

Конкретизация – операция, направленная на установление всех возможных связей и отношений изучаемого предмета.

Классификация – это распределение предметов по группам, где каждая группа, каждый класс имеет свое постоянное место.

Моделирование - теоретический метод исследования, предполагающий построение модели объекта исследования.

Чаще всего формирование и развитие интеллектуальных умений происходит в процессе решения задач и рассмотрения проблемных ситуаций по принципу «от простого – к сложному». Поэтому возьмите за правило – не уклоняться от трудных заданий и вопросов, тренировать свои мыслительные способности так же, как тренируют спортсмены свои мышцы, волю и выносливость.

## 5 КАК НЕ ЗАСНУТЬ НА ЛЕКЦИИ... ИЛИ СЛУШАЯ, УСЛЫШАТЬ

Слушание и запись лекций - сложные виды учебной работы; и надо немало потрудиться, чтобы овладеть ими. В процессе слушания вы должны разобраться в том, что излагает лектор; обдумать сказанное им; связать новое с тем, что тебе уже известно по данной теме из предыдущих лекций, прочитанных книг и журналов. То, что действительно внимательно прослушано, продумано и записано на лекциях, становится вашим достоянием, составляет ваш образовательный фонд.

Лекция (от лат. lectio - чтение) – это систематическое, последовательное устное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, методов науки.

Умение слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей.

Эффективной работе во время лекции студентам во многом способствуют такие качества как сосредоточенность, внимание, вдумчивость, умение перерабатывать и быстро записывать текст. Однако для достижения успеха этого мало.

Непреодолимую преграду для понимания содержания лекции могут создать пропущенные лекции и занятия, небрежное отношение к прослушанным ранее лекциям, низкий уровень знаний. Вот почему целесообразность подготовки к каждой новой лекции (работа по конспекту предыдущей лекции и просмотрное чтение соответствующего материала по учебной книге) не вызывает сомнений.

Кроме этого, нужно стремиться к расширению словарного запаса и активному использованию слов на практике, повышению культуры речи. Пополнить лексический запас можно, обращаясь к различным словарям (толковому, лингвистическому, иностранных слов и др.) и энциклопедическим изданиям.

Очень важно научиться правильно слушать лекцию, для этого:

- слушая лекции, надо стремиться понять цель изложения, уловить ход мыслей лектора;
- внимание человека очень неустойчиво - требуются волевые усилия, чтобы оно было сосредоточенным; систематически контролируйте себя, не отвлекайтесь на мешающие факторы, так как время лекции они снижают ваше внимание и качество восприятия информации;
- учитесь думать вместе с преподавателем - собственная мысль возникает при контакте с мыслью другого человека;
- обязательно сопровождайте лекцию записями в тетради, которые прочитывайте в тот же день.

## 6 КАК РАБОТАТЬ С КНИГОЙ

За время учебы в колледже вы должны будете прочитать много учебников, статей, книг и другой необходимой для будущего специалиста литературы на родном и иностранном языках. В связи с этим перед студентами стоит большая и важная задача - в совершенстве овладеть рациональными приемами работы с текстовыми материалами.

По степени проникновения в содержание различают чтение:

- просмотровое - обычно предшествует изучающему и ознакомительному. Используется в тех случаях, когда необходимо познакомиться с содержанием книги, ее глав или параграфов, автором произведения. При просмотрном чтении обычно читается титульный лист, оглавление, аннотация, отдельные абзацы и предложения;
- ознакомительное (выборочное) чтение используется для выяснения определенных вопросов из нескольких источников, а также для сравнения и сопоставления извлеченной информации, выработки своей собственной точки зрения по данному вопросу;
- изучающее чтение является активным видом чтения, когда вы читаете внимательно, останавливаясь и обдумывая информацию и нацелено на усвоение главной мысли текста, его цели; на понимание логики доказательств; на поиск ответов на поставленные перед вами вопросы. Данный вид чтения требует последовательности в изучении материала - по параграфам, главам, частям; побуждает к составлению собственного мнения о тексте; формирует умение критически воспринимать информацию.

Педагогической наукой выработан ряд требований для работы с книгой, соблюдение которых поможет каждому студенту взять из книг самое ценное и стать широко образованным и культурным человеком:

- приступая к работе над книгой, следует сначала ознакомиться с материалом в целом: оглавлением, аннотацией, введением и заключением путем беглого чтения-просмотра, не делая никаких записей;
- после этого следует переходить к внимательному чтению - штудированию материала по главам, разделам, параграфам. Это самая важная часть работы по овладению книжным материалом. Читать следует про себя. (При этом читающий меньше устает, усваивает материал примерно на 25% быстрее, по сравнению с чтением вслух, имеет возможность уделить больше внимания содержанию написанного и лучше осмыслить его);
- изучая книгу, надо обращать внимание на схемы, таблицы, карты, рисунки, математические формулы: рассматривать их, обдумывать, анализировать, устанавливать связь с текстом. Это поможет понять и усвоить изучаемый материал.

При чтении необходимо пользоваться словарями, чтобы всякое незнакомое слово, термин, выражение было правильно воспринято, понято и закреплено в памяти.

- надо стремиться выработать у себя не только сознательное, но и беглое чтение.

Обучаясь быстрому чтению (самостоятельно или на специальных курсах), вы можете прочитывать до 50-60 страниц в час и даже более! Одновременно вы приобретете способность концентрироваться на важном и схватывать основной смысл текста.

- запись изучаемого - лучшая опора памяти при работе с книгой (тем более научной).

Читая книгу, следует делать выписки, зарисовки, составлять схемы, тезисы, выписывать цифры, цитаты, вести конспекты.

## 7 КОНСПЕКТИРОВАНИЕ ЛЕКЦИИ

Письмо - продуктивный вид речевой деятельности, который имеет своей целью передачу информации в письменной форме, соответствующей ситуации общения, и который обладает механизмом, подобным механизму говорения.

В процессе обучения в колледже студентам предстоит освоить несколько функциональных типов письменных текстов, таких как ведение записей в процессе чтения, аннотация, реферат, отзыв, рецензия, научная статья, курсовая работа, дипломная работа. Среди них – и такой вид учебной работы как конспектирование лекций.

Установлено, что конспектирование лекций имеет большое образовательное и воспитательное значение; оно развивает ум, обогащает научными данными, способствует закреплению знаний в памяти, вооружает необходимыми умениями и навыками.

Конспектирование - сложный и своеобразный вид учебной деятельности, который объединяет в себе многие виды записей: пометки, выписки, цитаты, план, тезисы. Конспекты бывают текстуальными, свободными и смешанными.

Что же надо записывать на лекции? Прежде всего - тему лекции, основные ее вопросы, важнейшую их аргументацию, научные определения и выводы, которые дает лектор по материалу; затем - некоторые яркие примеры. Над конспектами лекций надо систематически работать: перечитывать их, выправлять текст, делать дополнения, размечать цветом то, что должно быть глубоко и прочно закреплено в памяти.

Несколькими простых приемов, делающих процесс конспектирования более эффективным:

- 1) Заимствуйте слова и словосочетания, употребляемые преподавателем. Точное употребление терминов важно для передачи истинности мысли. Формулировки законов, правил, гипотез, положения теорий, выводы формул записывайте на лекции полностью.
- 2) Сворачивайте ранее известную информацию, запишите ее в кратком виде. В этот момент наступает психическая и физиологическая разрядка в чрезвычайно напряженном ритме конспектирования.
- 3) Развивайте скоропись. На первых лекциях при конспектировании, как правило, возникает проблема скоростной записи. Тренируя специальными упражнениями мускулатуру руки, необходимо добиваться автоматизма правильного написания слов.
- 4) Учитесь сокращать слова. Сокращение слов - один из эффективных способов увеличения скорости письма. Сокращение должно быть достаточным для восстановления целого слова без затруднений. Новые и редко употребляемые слова лучше фиксировать полностью, пока они не войдут в ваш активный словарь.



## 8 ПОДГОТОВКА И УЧАСТИЕ В СЕМИНАРСКОМ ЗАНЯТИИ

Семинар - сложная форма организации занятия, способствующая закреплению и углублению теоретических знаний студентов, развитию навыков самостоятельной работы с литературными источниками, обмену духовным опытом, эмоциональному общению, раскрытию интеллектуально-творческого потенциала личности. Семинарские занятия являются логическим продолжением лекционного курса по дисциплине, требующие умение говорения.

На семинарских занятиях под руководством преподавателя ведется заранее подготовленное совместное обсуждение вопросов каждым участником семинара. Семинары проводятся в виде беседы по заранее намеченным и возникающим в ее ходе вопросам, дискуссии, обсуждения докладов, рефератов. При подготовке к семинарским занятиям студент должен внимательно изучить литературу, рекомендованную по данной теме, подготовить план ответа на каждый вопрос, вынесенный на обсуждение на семинаре. Сообщение в пределах 10 минут готовится по заданию преподавателя либо по инициативе студентов по теме, согласованной с преподавателем.

Подготовка к семинарскому занятию является одним из видов самостоятельной работы студентов и включает нескольких этапов:

- теоретический (изучение рекомендованной литературы);
- теоретико-практический (составление аннотаций, конспектов, тезисов, реконструкция текста в виде таблиц, диаграмм, схем и пр.);
- презентационный (продумывание тактики выступления перед аудиторией, подготовка устного выступления или компьютерной презентации);
- аналитический (анализ семинарского занятия, уяснение новой информации, систематизация ранее усвоенных знаний).

Оценка за участие в семинарском занятии выставляется за умение устного выступления, умение слушать оппонента, обобщать полученную информацию, аргументировать свою точку зрения, привлекая в этих целях имеющийся запас знаний, примеры, факты. Успешная работа на семинарском занятии зависит от соблюдения общепризнанных правил:

- на семинаре говори, а не читай материал подготовленного ответа;
- ответ должен быть четким и обоснованным;
- быстро включайся в обсуждение поставленных вопросов;
- слушай и оценивай ответ сокурсника, что улучшит собственные аналитические способности.

## 9 МОЖНО ЛИ СТАТЬ ЦИЦЕРОНОМ... ИЛИ ОБ ОРАТОРСКОМ ИСКУССТВЕ

Свобода общественной жизни требует от каждого члена общества активных речевых действий и умения говорить убедительно. Ведь речь - это основной инструмент деятельности специалиста практически любой профессии. Задача оратора состоит в том, чтобы воздействовать на чувства слушателей. Справиться с этой задачей он сможет только при соблюдении нескольких условий.

1) Внешний вид. Хорошая речь на добрую четверть воспринимается чисто зрительным путем. Слушатели присматриваются к оратору: как он стоит, какое у него выражение лица, какая походка, как он жестикулирует.

Когда возникает необходимость встать и взять слово, вы должны быть уверены, что ваш внешний вид отвечает требованиям слушателей и обстановки. Прическа должна быть в порядке, руки и ногти - чистыми, обувь - начищенной, платье или костюм - тщательно отглаженными и аккуратно застегнутыми.

2) Манеры. Надлежащие манеры оратора имеют более существенное значение, чем его внешность. Если оратор будет держать себя нерешительно, безразлично и как бы извиняясь за свою миссию, чувство ожидания у слушателя немедленно сменится разочарованием и досадой. «Читай не как пономарь, а с чувством, с толком, с расстановкой...».

3) Поза. Не начинайте речь, пока не займете удобное и устойчивое положение. Примите нужную позу сразу, сделав последний шаг. Не смотрите вниз на ноги или руки и тем более не смотрите сразу в записи.

4) Контакт со слушателями. Прежде всего, следует подтвердить основной принцип: подлинно движущая и направляющая сила внешних данных и приемов оратора заключается в его глубоком переживании взаимного общения с аудиторией.

5) Жесты. Не жестикулируйте руками на протяжении всей речи. Не каждая фраза нуждается в подчеркивании жестом, управляйте жестами. Жесты должны отвечать своему назначению.

Резюме. В общении оратора с аудиторией играет роль не только голос, но и весь его внешний облик. Хорошее общее впечатление от внешности оратора, его манер, позы и жестов крайне необходимо для успеха речи. Лучшая черта во внешнем облике оратора - корректность. Неотъемлемые качества хороших ораторских манер - непринужденность, воодушевление, уверенность и дружеский тон. В правильной позе сочетаются непринужденность осанки и легкость движений. Жесты - это любые движения, усиливающие впечатление от высказываемых идей.

## 10 КАК ПРАВИЛЬНО РАБОТАТЬ НАД РЕФЕРАТОМ И ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА

За несколько лет учебы студент должен научиться не только правильно пользоваться научной литературой, но и самое главное – извлекать из нее нужную информацию и использовать полученные знания для изложения своих (не чужих!) мыслей. А это – процесс творческий. И этому процессу во многом способствует написание реферата.

Как правильно работать над рефератом? Наверняка, подобным вопросом задавались многие студенты, потому что написание реферата - это наиболее часто встречающийся вид самостоятельной работы.

Для начала надо знать некоторые общие сведения о том, что такое реферат.

Реферат - это краткое изложение содержания документа или его части, включающее основные фактические сведения и выводы, необходимые для первоначального ознакомления с документом и определения целесообразности обращения к нему.

В учебном процессе реферат понимается в более широком смысле – как краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания книги, учебника, научной проблемы, результатов научного исследования и т.п. Иначе говоря, это доклад на определенную тему, освещающий ее вопросы на основе обзора литературы и других источников.

Работа над рефератом состоит из нескольких этапов.

1) На первом этапе студент должен самостоятельно выбрать интересную для него тему. Тема должна быть актуальной, понятной и интересной студенту, которую затем можно было бы развить и в последующих работах, и даже, доработав ее, превратить в дипломную работу.

2) После выбора темы логично начать сбор научной и иной информации по данной теме. Это самый важный и ответственный этап работы. От количества и качества найденных материалов во многом будет зависеть и содержание работы. Обычно преподаватель предлагает примерный перечень основной и дополнительной литературы по темам рефератов. Но и сам студент должен проявить инициативу, прибегнув к поиску нужных источников в библиотечном каталоге, библиографическом справочном материале, справочных электронных системах.

3) Далее следует этап изучения литературы, конспектирование первоисточников. Особенно следует обратить внимание на цитаты разных авторов, при этом следует

выписать автора цитаты, полное наименование книги (включая дату, город издания), страницу, откуда она взята - все это пригодится при оформлении ссылок.

4) Затем начинается анализ собранного материала, в ходе которого отбрасывается все лишнее, а из оставшегося составляется логически систематизированное содержание работы, раскрывающее поставленную проблему. В последствии данное содержание может быть дополнено какими-то новыми фактами, идеями, мыслями.

5) Оформление реферата представляет собой заключительный этап. Автор сводит весь материал в единую работу, оформляет его в соответствии с установленными требованиями (подробнее об этом, смотри далее). Приступать к чистовому оформлению работы можно лишь после окончательного обобщения и структурирования материала, после учета замечаний и дополнений преподавателя, после внесения всех дополнений и уточнений, тщательной проверки материала на отсутствие ошибок, опечаток, после проверки на логичность и последовательность изложения. Также следует проверить точность цитат и ссылок, устранить стилистические ошибки.

6) Защита реферата - не менее важный этап. Защита работы, как правило, состоит из доклада, время которого устанавливает преподаватель, и ответов на задаваемые вопросы. Доклад должен быть четким, конкретным, раскрывающим основные положения работы. От студента потребуется реализовать свое умение перечислить и описать основные задачи, поставленные перед ним, объяснить причины выбора темы и ее актуальность, обосновать те или иные положения работы и сделать соответствующие выводы.

На старших курсах студентам предстоит выполнять самостоятельные довольно сложные проектные работы, какими являются курсовые работы по отдельным дисциплинам и дипломная работа. Они допускаются к защите только при условии соблюдения нормативных требований к оформлению. Поэтому, работая над оформлением своего реферата, помните, что тем самым вы подготавливаете себе ситуацию успеха в будущем.

При оформлении реферата следует учитывать, что открывается работа титульным листом, где указывается полное название ведомства, университета, колледжа, тема реферата, фамилии автора и руководителя, место и год написания.

Текст реферата печатается (пишется) на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (параметры страницы: верхнее, нижнее – 20 мм, правое поле – 15 мм, левое поле – 30 мм) шрифтом Times New Roman, кегль 14, через 1,5 интервала. Текст

форматируется по ширине листа. Не допустимо писать работу с грамматическими ошибками, с редакционными и стилистическими погрешностями.

Страницы реферата нумеруются арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последнего, включая список использованных источников и приложения без пропусков и повторений. Порядковый номер страницы размещается в правом углу нижнего поля. Номера страниц проставляются, начиная с содержания (2-я страница).

Композиционно реферат состоит из: 1) титульного листа; 2) содержания; 3) введения; 4) основной части (описания); 5) заключения; 6) списка использованных источников; 7) приложения (если имеются в наличии). Объем всего реферата (включая титульный лист и приложения, если они есть) должен составлять 15 страниц.

В содержании указывают обозначение и наименование всех разделов, подразделов и номера страниц, на которых размещается их начало:

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» оформляется в текстовом редакторе – полужирный шрифт, 14 пт Times New Roman, прописные в виде заголовка симметрично основному тексту. Наименования разделов и подразделов, включённые в содержание, оформляются шрифтом в текстовом редакторе – 14 пт, Times New Roman строчными буквами, начиная с прописной за исключением разделов: «ВВЕДЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» и «ПРИЛОЖЕНИЯ». Если наименование раздела (пункта) не умещается на одну строку, его переносят на следующие строки, при этом перенос слов запрещён. Номер страницы проставляется напротив последней строки.

Структурные части основного текста обозначаются заголовками, которые выделяются прописными буквами, размером шрифта или способом начертания. Различают заголовки первого и второго уровней. К заголовкам первого уровня относятся: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЯ ОСНОВНЫХ ВОПРОСОВ (ГЛАВ)», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ». В тексте работы они печатаются прописными буквами без кавычек, подчеркивания и точки в конце, выравниваются по центру, переносы в словах не допускаются. Каждый заголовок первого уровня и следующий за ним текст начинаются с новой страницы.

Во введении объясняется актуальность выбранной темы, раскрывается ее значимость, определяются объект и предмет исследования, цели и задачи, которые намечаются реализовать в реферативной работе. Маленькая хитрость - введение целесообразно писать после того, как исследование полностью выполнено и в рабочем варианте написаны все главы. Начать «Введение» можно, например, со слов «Настоящее содержание данного реферата посвящено проблеме ...». Далее целесообразно обосновать выбор темы работы и раскрыть содержание основных понятий, фигурирующих в названии работы.

По объему введение должно составлять 1-2 страницы текста.

Введение начинают с нового листа. Слово «ВВЕДЕНИЕ» располагается симметрично основному тексту.

В основной части реферата должны четко и логически последовательно раскрываться содержание, даваться характеристика степени проработанности темы в литературных источниках (монографиях, журнальных и газетных статьях, материалах конференций и т.п.), на основе изученных источников рассматриваться сущность исследуемой проблемы, различные подходы к ее решению, излагаться собственная позиция студента.

Следует помнить, что достоинство работы зависит не только от качества использованных источников, достижения содержательной целостности изложения, логически верно выстроенной структуры, но и от умелого включения материалов, отражающих личный опыт студентов, результаты их самостоятельных исследований. Суждения, характеристики, предположения и выводы необходимо подкреплять ссылками на имеющиеся концепции и факты. При обращении к теоретическим работам отечественных и зарубежных авторов, материалам исследований, необходимо указывать источники, а в случае заимствования оригинальных идей - дословно цитировать, заключая эту часть текста в кавычки.

Текст необходимо разбивать на абзацы, т.е. примерно равные по объему части текста, тесно связанные между собой и объединенные по смыслу, начала которых пишут с абзацного отступа 1,27 см.

Внутри глав и параграфов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис [-].

Раздел «Заключение» является обязательным для работы. Заключение должно содержать краткие выводы, рекомендации и оценку результатов выполненной работы. Заключение начинают с нового листа, по объему оно не превышает 2-х страниц текста.

Слово «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» оформляется симметрично основному тексту.

Список использованных источников должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления, и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1 Библиографическая запись. Список использованных источников начинают с нового листа. Слова «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» оформляются симметрично основному тексту. Список является обязательным разделом и включается в содержание. Список должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении работы. Список обязательно должен быть пронумерован и содержать не менее 5 наименований. Список использованных источников приводится в следующей последовательности:

- законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
- монографии, учебники, справочники и т.п.;
- научные статьи, материалы из периодической печати;
- электронные ресурсы.

Официальные документы ставятся в начале списка в определённом порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.п.) должны включать фамилию и инициалы автора (авторов) в именительном падеже, полное название книги с прописной буквы без кавычек, город, издательство, год издания обозначают арабскими цифрами без слова «год» или сокращения «г.»; сведения о количестве томов; порядковый номер тома, части, а также номера страниц и количество страниц. Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов – Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб). Сведения о статье из периодического издания должны включать фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), год выпуска, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

Все цитаты и другие заимствования должны сопровождаться сносками и ссылками, оформлению которых следует уделять самое серьезное внимание, поскольку в этом в определенной мере находит свое выражение научная этика и культура научного труда.

Приложения — это материал, дополняющий текст реферативной работы. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы, схемы, иллюстрации, рисунки т.д. На все приложения должны быть ссылки в тексте, а в разделе «Содержание» должны быть перечислены все приложения с указанием их обозначений и заголовков. Приложения располагаются в порядке появления ссылок в тексте. Слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» печатается в верхней части страницы, посередине, все буквы прописные, выделяются полужирным шрифтом. Приложение должно иметь содержательный заголовок, который записывается симметрично относительно текста строчными буквами с первой прописной буквы в виде отдельной строки (или строк) и выделяется полужирным шрифтом. Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Е (Ё), З, и (Й), о, Ч, я, Ъ, Ы, Ь, или латинского алфавита за исключением букв I и O. Приложения должны иметь общую с остальной частью, сквозную нумерацию страниц. Приложения размещаются после списка использованных источников.

Иллюстрации (таблицы, графики, схемы, рисунки и пр.), занимающие менее  $\frac{1}{2}$  страницы, могут быть расположены в тексте работы. Иллюстрации, занимающие более  $\frac{1}{2}$  страницы, выносятся из текста, выполняются на отдельном листе и даются в разделе «Приложение».

Итоговая оценка будет выставлена в зависимости от нескольких факторов, среди которых следует назвать: 1) глубина разработки проблемы; 2) основательность использования научной литературы; 3) самостоятельность и творческий подход к осмыслению темы; 4) достоверность и научная обоснованность выводов; 5) правильность оформления. Помните, что не допускается прямое переписывание текста из учебников или другой литературы, должна быть произведена творческая обработка материала; а реферат, «позаимствованный» из Интернета или компакт-диска типа «Сто лучших рефератов», может надолго испортить вашу репутацию.

Выполнение и успешная защита реферата — это важный этап в становлении высококвалифицированного специалиста, владеющего основами научной организации труда, способного к самостоятельному поиску истины и постоянному профессиональному росту.



## 11 КАК РАБОТАТЬ С ИСТОРИЧЕСКОЙ КАРТОЙ

Одной из важнейших задач общего среднего образования является формирование картографической грамотности обучающихся.

Среднее историческое образование должно вооружить обучающихся совершенным владением языком истории – картой, умением извлекать из картографических источников максимум информации и постоянной потребностью обращения к карте как основному и универсальному источнику исторических знаний и сформировать:

- умение самостоятельно работать с различными источниками исторической информации, получать, передавать и анализировать такую информацию, использовать ее для постановки исторических вопросов и заданий, и ответов на них;
- умение в совершенстве пользоваться одним из «языков» международного общения – исторической картой для поиска, интерпретации и презентации исторической информации;
- умение пользоваться современными информационными технологиями, обладать необходимой компьютерной грамотностью, приобрести начальные навыки моделирования и прогнозирования.

Чтобы научиться запоминать географические ориентиры важнейших фактов, необходимо:

- показывать основные исторические события на физической карте (например, показать на физической карте Европы, какие земли были присоединены к России в результате русско-турецких войн 1877 - 1878 гг.);
- использовать прием запоминания карты профессиональными военными (мысленно разбивается карта на квадраты и анализируется один квадрат за другим, начиная с верхнего левого угла и двигаясь по горизонтали к правому, особенно тщательно изучая места стыка квадратов.);
- чтобы легче находить изучаемые объекты, рекомендуется географические контуры крупных земельных массивов сравнивать с чем-то похожим на них и легко запоминающимся (Апеннинский полуостров напоминает сапог, Скандинавский — фигуру лежащего льва; Пиренейский — профиль головы в капюшоне; Сицилия — треугольник; Черное море — боб; Каспийское — фигуру животного, держащего кость во рту и т.д.);
- для усвоения знаний о масштабе (масштаб - это отношение длины линии на карте к длине соответствующей линии в действительности (натуре), обозначаемое в виде дроби, числитель которой равен единице, а знаменатель - числу, показывающему степень уменьшения длин линий (1: 100 000)), целесообразно выполнять специальные задания,

например: показать один и тот же объект на нескольких настенных картах; пользуясь масштабом, вычислить по прямой линии расстояние от Москвы до Владивостока; определить, какая из стран больше: Индия или Китай?

При показе по исторической карте следует соблюдать основные правила:

- перед показом дается словесное описание географического местоположения пункта или рубежа, места события, опираясь на уже известные ориентиры (например, «на север от...»; «выше по течению реки находится...»; «Великий Новгород расположен в 6 километрах от озера Ильмень, в том месте, где из него вытекает река Волхов, впадающая в Ладожское озеро»);

- при описании границ называют не только физико-географические ориентиры, но также соседние государства и народы;

- реки надо показывать только по течению от истока до устья; города - точкой; границы государств - непрерывной линией;

- показ объекта сопровождают указанием сторон горизонта (восточнее и западнее, севернее и южнее), названием географических ориентиров и признаков;

- стоять у настенной карты надо так, чтобы не заслонять источник света и показываемый объект. Объект показывают указкой или ручкой, повернувшись лицом к аудитории. Указку берут в ту руку, которая ближе к карте.

Постепенно обучающиеся должны приобрести умение читать историческую карту, т.е. видеть за ее условными обозначениями явления общественной жизни, находить сопоставимые линии сравнения, устанавливать синхронные связи в тех или иных процессах, выявлять результаты развития этих процессов.

Контурные карты применяются для закрепления нового материала на занятии; для отработки изученного на предыдущих уроках с применением справочных пособий или без них; для контроля знаний в виде выполнения на карте историко-географических заданий.

Обучение начинается с самых простых заданий по заполнению карт: обвести границы государств, написать их названия, а также названия городов; указать даты основных фактов. Затем, сопоставляя настольную и контурную карты, обучающиеся учатся узнавать очертания участков суши и морей независимо от того, какой район земной поверхности на ней изображен, а также независимо от масштаба карты.

При заполнении контурной карты необходимо выполнять общеучебные требования. Прежде всего, не должно быть небрежности, грязи, скомканных и порванных страниц. Писать надо разборчиво и без ошибок, на свободных местах, чтобы не мешать чтению информации. Закрашивать следует аккуратно, по границам, чтобы карандаш не

вылезал за закрашиваемый участок, выделять территории, чем-то отличающиеся от окружающих земель.

В результате работы с картой, согласно программным требованиям, студенты должны приобрести следующие картографические знания, умения и навыки:

- **знать:** что название карты отражает тему и ее основное содержание; что историческая карта отражает действительность в определенный хронологический период; на ней могут быть показаны одновременные события; сменявшиеся события могут изображаться на одной исторической карте, причем последовательность во времени передается как соседство в пространстве; карты имеют масштаб; условные обозначения расшифровываются в легенде карты;

- **уметь:** узнавать и называть изображенное на карте географическое пространство; определять последовательность и время, отображенных на карте событий; правильно читать и описывать словами отраженную на карте действительность; передавать содержание карты графическими средствами; сопоставлять обозначенные на карте явления; сравнивать размеры территорий; находить на карте и называть включенные в легенду знаки; находить изображенную на небольшой карте территорию на картах, охватывающих большее пространство; сравнивать расстояния на карте с известными расстояниями; выделять изменения в территории, новые черты и хозяйство; применять карту при анализе причин и следствий событий; анализировать социально-экономическое, политическое развитие народов мира; сопоставлять и систематизировать данные нескольких исторических карт; сопоставлять разномасштабные карты и планы; читать карты и картосхемы.

## 12 КАК ПОДГОТОВИТЬСЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

По результатам каждого семестра с целью оценки результатов образовательной деятельности студентов осуществляется промежуточная аттестация в форме экзамена, зачета и контрольной работы.

К промежуточной аттестации по дисциплине студенты допускаются только при условии, если они полностью выполнили все обязательные классные контрольные работы, лабораторные работы, практические занятия, курсовые работы, установленные рабочим учебным планом и рабочей программой дисциплины.

Оценки по результатам промежуточной аттестации по всем дисциплинам являются итоговыми и в установленном порядке заносятся в сводные ведомости академической успеваемости, зачетную книжку и учебную карточку успеваемости студента, приложение к диплому или академическую справку.

Сначала несколько слов об общих правилах организации промежуточной аттестации в колледже:

- 1) О том, в какой форме будут проходить промежуточная аттестация – экзамен, зачет, контрольная работа – преподаватели сообщают студентам в начале изучения дисциплины.
- 2) Программа аттестации - перечень вопросов, типовых заданий и задач по дисциплине (но не вариантов контрольных работ и билетов) - сообщается студентам за месяц до начала аттестационных испытаний.
- 3) Зачет и контрольная работа проводятся, как правило, на последних занятиях по дисциплине за счет времени, отведенного на изучение данной дисциплины, а экзамен – по отдельному расписанию, которое сообщается студентам за две недели до начала экзаменационной сессии.
- 4) Знания и практические умения студентов по всем формам аттестации, в том числе производственной (профессиональной) практике, оцениваются в балльной системе - «отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «неудовлетворительно» («2»).
- 5) Оценки по контрольной работе, зачету и экзамену заносятся преподавателем в аттестационную ведомость, и только положительные оценки – в зачетную книжку студента.
- 6) в случае неявки студента на аттестацию в ведомости в графе «оценка» делается запись «не явился». Студент объясняет причину своего отсутствия в письменной форме с

предъявлением оправдательного документа. В случае уважительной причины для него устанавливается индивидуальный график сдачи аттестационного испытания. Неявка студента без уважительной причины или отказ от ответа в ходе аттестации без уважительной причины приравнивается к неудовлетворительной оценке.

7) Студенту в случае неудовлетворительной оценки по любой из форм промежуточной аттестации (экзамену, зачету, контрольной работе) разрешается переаттестация по дисциплине, но не более двух раз. При повторном получении студентом неудовлетворительной оценки по результатам переаттестации дальнейшую его аттестацию осуществляет сформированная директором колледжа комиссия из числа преподавателей, преподающих профильные дисциплины.

8) Переаттестация с целью ликвидации академической задолженности по дисциплине проводится (по расписанию или графику) в следующие сроки:

- зимняя сессия - в течение 30 рабочих дней после окончания сессии;
- летняя сессия - до 1 сентября.

9) в течение всего периода обучения, вплоть до начала работы Государственной аттестационной комиссии, студентам с целью повышения оценки разрешается повторная аттестация по учебным дисциплинам (но не более четырех дисциплин за весь период обучения). В этом случае аттестация осуществляется по установленной для данной дисциплины форме (экзамен, зачет, контрольная работа) на основании личного письменного заявления студента и направления, подписанного директором колледжа.

10) Студенты, получившие по результатам промежуточной аттестации (или повторной аттестации) неудовлетворительные оценки, отчисляются из колледжа за академическую неуспеваемость.

11) Студентам, имеющим оценку «отлично» не менее чем по 75 % дисциплин рабочего учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам, в том числе учебным и производственным практикам, прошедшим все установленные в колледже виды аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

Ну, а теперь – несколько слов о правилах подготовки к промежуточной аттестации по дисциплинам.

Помните, что одинакового для всех способа подготовки к экзаменам (зачетам) не существует. Это зависит от ваших индивидуальных особенностей, от содержания предметов, наличия текстов лекций, учебных пособий.

Преподаватели, как правило, предлагают традиционную форму сдачи экзамена - по билетам, в которых содержатся вопросы теоретического и практического (решение задачи, анализ и оценка какой-либо производственной ситуации) характера.

Однако есть ряд правил, которые важно соблюдать при подготовке к экзамену (зачету):

- основной способ - систематическое посещение занятий и самостоятельное выполнение всех заданий в течение семестра;
- своевременно восстанавливайте возникшие пробелы;
- внимательно относитесь к срокам сдачи зачетов, форме проведения, к требованиям, которым должен соответствовать ответ студента;
- выясните перечень вопросов, по которым будет проводиться экзамен (зачет);
- учебный материал следует распределять по дням для подготовки к экзаменам (зачетам), оставив последний день для повторения;
- выделяйте те вопросы, которые требуют особого внимания (наиболее сложные, с большим количеством фактического материала);
- не пропускайте консультаций, заранее записывайте вопросы, которые зададите на консультации преподавателю;
- в вопросах выделяйте самое главное, составляйте план ответа на вопрос.

Английские консультанты Ф. Опп и Э. Клайср в книге «Экзамены без стресса» обобщили опыт подготовки студентов к экзаменам и советуют:

- организуйте подготовку по чёткому плану (недели, дни, часы); если вы садитесь за стол с размытой целью «немного заняться повторением», вы лишаете себя важного стимула - чувства выполненного долга при поставленной цели;
- зная свои золотые часы («жаворонок» вы или «сова»), наметить вопросы, какими вы будете заниматься в часы подъёма, а какими - в часы спада;
- если вы чувствуете себя «не в настроении», начинайте занятия с наиболее интересного для вас вопроса, это поможет войти в рабочую форму;
- если вдруг возникает страх перед вопросом (задачей), надо резко встать, отвернуться от стола, сделать несколько медленных, глубоких вдохов и выдохов и только затем опять приступить к делу;
- обязательно делайте короткие, но регулярные перерывы: отдыхать, не дожидаться усталости, - лучшее средство от переутомления;
- что касается шпаргалок - делать их однозначно стоит, записывая тезисы, вы как минимум получите представление о вопросе, и что-то наверняка отложится в памяти; но вот использовать их на экзамене (зачете) не стоит: сохраняйте чувство собственного

- достоинства - ведь на любом экзамене испытываются не только знания, но и сам человек, а воля к победе всегда вызывает уважение;
- обойдитесь без стимуляторов (кофе, крепкого чая и т.д.): нервная система перед экзаменом и так на взводе; силы утомленной нервной системы помогут восстановить витамины группы В, магний и столовая ложка меда, съедаемая ежедневно;
  - вечером перед экзаменом надо заняться любым отвлекающим делом, прогуляться, принять душ, а ночью хорошо выспаться, последние двенадцать часов должны уйти на подготовку своего организма к испытанию, но зато утром «на свежую голову» пролистать лекции;
  - заранее подготовьте свой студенческий билет, зачетную книжку, хорошо пишущую ручку, приличествующую случаю одежду, другие необходимые вещи, чтобы утром не метаться, разыскивая их.

Когда получите билет, не торопитесь - здесь тоже есть своя наилучшая тактика:

- прочитать весь билет до конца;
- оценить, какой пункт для вас самый лёгкий;
- наметьте последовательность решения пунктов по принципу от самого лёгкого - к сложному;
- если задача оказалась сложнее, чем вы думали, переходите к следующей не раньше разумного времени, но не бросайте сразу;
- следите по часам, за временем, отведённым вами на каждый пункт;
- старайтесь отвечать уверенно, смотрите на экзаменатора, внимательно выслушивайте дополнительные вопросы, если затрудняетесь с ответом - просите дополнительное время на обдумывание.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении следует еще раз особо подчеркнуть, что для выпускника колледжа, помимо компетентности в своей специальности, важны его способности, связанные с осуществлением социальных и профессиональных контактов – умение реализовать себя через общение, установить деловые отношения, разрешить конфликтную ситуацию, сообщить и разъяснить свои предложения и др.

Не менее значимым будет и знание о себе самом как о профессионале и личности. И в этом решающую роль играет самостоятельная работа, подтверждением чему являются эмпирически установленные взаимосвязи между способностью к самоорганизации индивидуальной учебной деятельности и способностью личности к успешной профессиональной самореализации.