

**Министерство образования Саратовской области**  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Энгельский колледж профессиональных технологий»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
**ОГСЭ.06 «ИСТОРИЯ САРАТОВСКОГО КРАЯ»**

специальность **44.02.02 ПРЕПОДАВАНИЕ В НАЧАЛЬНЫХ КЛАССАХ**

Энгельс 2020 г.

**Организация-разработчик:**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Энгельсский колледж профессиональных технологий»

**Разработчик:** Лукьянова Е.И., преподаватель истории высшей квалификационной категории

**Рецензент:** Савчук Т.М., преподаватель обществознания высшей квалификационной категории

**Рассмотрено**

на заседании цикловой методической комиссии естественнонаучных и математических дисциплин

Протокол № 10 «25» июня 2020 г.

Председатель И.А. Тихонова

**РЕКОМЕНДОВАНО**

методическим советом ГАПОУ СО «ЭКПТ» для использования в учебном процессе специальности 44.02.02. Преподавание в начальных классах

Протокол № 8 «2» июля 2020 г.

Председатель О.А. Карюкина

## СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
1. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.ВИДЫ, СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЙ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	6
3.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	8
3.1 Методические рекомендации по выполнению реферата	8
3.2.Методические рекомендации по составлению конспекта	8
3.3 Методические рекомендации по подготовке сообщения	9
3.4 Методические рекомендации по составлению глоссария	9
3.5Методические рекомендации по оформлению презентаций	10
3.6.Методические рекомендации по оформлению исследовательской работы	11
3.7. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям	12
3.8 Методические рекомендации по поиску информации в сети интернет	13
4.КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	14
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	18

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания для студентов по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы (далее методические указания) по учебной дисциплине **ОГСЭ.06 История Саратовского края** являются частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.02 Преподавание в начальных классах, 35.02.07 Механизация сельского хозяйства, 19.02.10 Технология продукции общественного питания, 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям).

Общий объем времени, отведенного на самостоятельную работу составляет 12 часов. Учет выполнения студентами внеаудиторной самостоятельной работы ведется преподавателем в учебном журнале согласно Положению об учебном журнале.

Методические указания разработаны на основе рабочей программы учебной дисциплины **ОГСЭ.06 История Саратовского края**

Методические указания по учебной дисциплине **ОГСЭ.06 История Саратовского края** созданы в помощь студенту очной формы обучения для выполнения внеаудиторной самостоятельной работы, подготовки к занятиям, правильного составления проектов документов и выполнения других видов работ.

Методические указания включают виды, содержание заданий, методические указания по их выполнению, контроль выполнения, и методические рекомендации для студентов по выполнению отдельных видов внеаудиторной самостоятельной работы.

Приступая к выполнению внеаудиторной самостоятельной работы, необходимо внимательно прочитать указания к ней, ознакомиться с требованиями к уровню подготовки в соответствии с ФГОС СПО, краткими теоретическими и учебно-методическими материалами по теме внеаудиторной самостоятельной работы, ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.

Данное пособие позволит обучающимся самостоятельно выполнить работу дома, используя нормативную и справочную литературу, будет способствовать более глубокому изучению теоретического материала, развитию критического мышления.

Программой дисциплины предусматривается выполнение внеаудиторной самостоятельной работы. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- У1. Ориентироваться в экономической, политической и культурной ситуации в Саратовском крае и России
- У 2. Выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- 31. Основные направления развития Саратовского края с древнейших времён до наших дней;
- 32. Сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов и их отражение в истории Саратовского края;
- 33. О роли науки, культуры и религии Саратовского края в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций России.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает: цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины, междисциплинарного курса.

Фиксирование заданий по самостоятельной работе и оценка по ее выполнению осуществляется в журнале учебных занятий.

Выполнение определенных видов самостоятельных работ отражается в отдельной тетради для самостоятельных работ обучающихся. Лучшие работы хранятся в кабинете.

## 1. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Согласно учебному плану ГАПОУ СО «ЭКПТ» по специальности **44.02.02 Преподавание в начальных классах** по учебной дисциплине **ОГСЭ.06 История Саратовского края** отведено 12 часов на внеаудиторную работу студентов.

Согласно рабочей программе учебной дисциплины **ОГСЭ.06 История Саратовского края** распределение нагрузки внеаудиторной самостоятельной работы и формируемые результаты обучения по разделам (темам) следующее.

Таблица 1- Формируемые результаты обучения по разделам (темам)

Наименование разделов и тем	Самостоятельная работа студента (час)	Код формируемого результата обучения
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Раздел 1. Далёкое прошлое Саратовского края</b>	<b>2</b>	
Тема 1.3. Вхождение Нижнего Поволжья в состав России. Основание Саратова	1	31-3 У1-2
Тема 1.4. Заселение края и его экономическое развитие в XVII веке	1	31-3 У1-2
<b>Раздел 3. Саратовская губерния в начале XX века</b>	<b>6</b>	
Тема 3.2. Саратовский край в 1907 - 1914 годы	3	31-3 У1-2
Тема 3.5 Культура края в начале XX века	3	31-3 У1-2
<b>Раздел 4. Саратовский край в советский период</b>	<b>4</b>	
Тема 4.5. Саратовский край в годы Великой Отечественной войны. Ратный подвиг саратовцев	1	31-3 У1-2
Тема 4.7 Культурная жизнь края во второй половине XX века	3	31-3 У1-2
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>12</b>	

## 2. ВИДЫ, СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЙ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование разделов и тем учебной дисциплины	Вид внеаудиторной самостоятельной работы	Задание и методические указания по выполнению	Кол-во часов
<b>Раздел 1. Далёкое прошлое Саратовского края</b>				
1	<b>Тема 1.3. Вхождение Нижнего Поволжья в состав России. Основание Саратова</b>	Подготовка сообщения	Чтение текста и выписки из него. Поиск информации в рекомендованной литературе и в сети Интернет по теме: «Варианты расшифровки слова «Саратов».	1
<p>Вопросы для самоконтроля по теме</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Чем объясняется заинтересованность Русского государства в удержании и укреплении власти на юго-восточной окраине?</li> <li>2. Каковы причины, тормозившие быстрое освоение Поволжского региона?</li> <li>3. В 1950 г. вы прибыли с князем Григорием Засекиным на «заклад города Саратова». Поделитесь своими впечатлениями об увиденном.</li> <li>4. Расскажите о движениях самозванцев в период смутного времени на территории края.</li> </ol>				
2	<b>Тема 1.4. Заселение края и его экономическое развитие в XVII веке</b>	Подготовка сообщения	Чтение текста и выписки из него. Поиск информации в рекомендованной литературе и в сети Интернет по теме: «Степан Разин и Левобережный Саратов»	1
<p>Вопросы для самоконтроля по теме</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Почему левобережный Саратов строился как крепость?</li> <li>2. Расскажите о развитии служилого, крестьянского, монастырского и помещичьего землевладения в правобережной части края в последней четверти XVII века.</li> <li>3. Используя материал учебника и документы, ответьте на вопрос: «Почему, несмотря на меры, предпринятые воеводой, Саратов был взят Разиным без боя?»</li> </ol>				
<b>Раздел 3. Саратовская губерния в начале XX века</b>				
3	<b>Тема 3.2. Саратовский край в 1907 - 1914 годы</b>	Подготовка реферата	Чтение текста (учебника, первоисточника, рекомендованной литературы). Поиск информации в сети Интернет. Аналитическая обработка текста. Выписки из текста по теме: «П.А.Столыпин в Саратовском крае».	3
<p>Вопросы для самоконтроля по теме</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Какие последствия революции 1905 – 1907 годов проявились в общественной жизни губернии?</li> <li>2. Какова одна из главных задач реформы П.А.Столыпина? Свой ответ подтвердите фактами.</li> <li>3. Как кампания по выборам в IV Государственную думу отразилась на политической жизни Саратовской губернии?</li> <li>4. О чём свидетельствует недовольство различных слоёв населения?</li> </ol>				
4	<b>Тема 3.5 Культура края в начале XX века</b>	Подготовка презентации	Использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники. Поиск информации в рекомендованной литературе и в сети Интернет по теме: «Культурное наследие города Энгельса как объект туризма».	3
<p>Вопросы для самоконтроля по теме</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> </ol>				
<b>Раздел 4. Саратовский край в советский период</b>				
5	<b>Тема 4.5. Саратовский край в годы Великой Отечественной войны. Ратный подвиг саратовцев</b>	Подготовка сообщения	Чтение текста и выписки из него. Поиск информации в рекомендованной литературе и в сети Интернет по теме: «Моя семья в годы Великой Отечественной войны».	1

<p>Вопросы для самоконтроля по теме</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проанализируйте реакцию жителей Саратовской области на нападение гитлеровской Германии на СССР.</li> <li>2. Какие оборонные мероприятия и чьими силами были проведены в области?</li> <li>3. Как была организована работа промышленных предприятий в годы войны?</li> <li>4. Какие формы приобрела народная помощь фронту?</li> <li>5. Какие соединения саратовского формирования отличились в боях с фашистскими агрессорами?</li> <li>6. Подготовьте сообщение: «Саратовцы – герои подвигов ратных и трудовых».</li> </ol>				
6	<p><b>Тема 4.7. Культурная жизнь края во второй половине XX века</b></p>	<p>Подготовка реферата</p>	<p>Чтение текста (учебника, первоисточника, рекомендованной литературы). Поиск информации в сети Интернет. Аналитическая обработка текста. Выписки из текста по теме: «Юрий Гагарин на земле Саратовской».</p>	3
<p>Вопросы для самоконтроля по теме</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Как повлияла хрущёвская оттепель на творчество саратовских писателей?</li> <li>2. Докажите, что во второй половине 1950-1980-х г.г. творчество саратовских художников находилось на подъёме.</li> <li>3. Что нового появилось в развитии театральной жизни Саратова и области?</li> <li>4. Расскажите о развитии научно-исследовательских институтов в Саратовской области. С чем это связано?</li> <li>5. В чём состояло содержание реформы средней школы? Какие она имела последствия?</li> </ol>				
			<p><b>Всего по дисциплине</b></p>	<p><b>12</b></p>

### **3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

#### **3.1 Методические рекомендации по выполнению реферата**

Реферат – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме.

Это самостоятельная научно-исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логичным; изложение материала носит проблемно-тематический характер. В работе над рефератом вам помогут следующие этапы:

- Формулирование темы.
- Тема должна быть не только актуальной, но и интересной по содержанию.
- Подбор и изучение основных источников.
- При разработке реферата используется не менее 8-10 различных источников.
- Составление библиографии.
- Обработка и систематизация информации.
- Составление плана реферата.
- Написание реферата.
- Публичное выступление с результатами исследования.

#### **Примерная структура реферата**

Объем реферата может колебаться в пределах 5 -10 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Реферат должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

Закончив реферат, необходимо пронумеровать его страницы. Первой страницей считается титульный лист, второй – содержание. Над ними обычно страницы не ставят. Третья страница – введение. Список использованных источников и приложения также включают в нумерацию.

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы в виде реферата необходимо соблюдать следующие требования:

- на одной стороне листа белой бумаги формата А-4
- размер шрифта-14; TimesNewRoman; цвет - черный
- междустрочный интервал - полуторный
- поля на странице – размер левого поля – 2 см, правого- 1 см, верхнего-2см, нижнего-2см.
- отформатировано по ширине листа
- на первой странице необходимо изложить план (содержание) работы.
- в конце работы необходимо указать источники использованной литературы
- Нумерация страниц текста -

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы необходимо использовать законодательные акты, яркие примеры и факты, сравнить их с известными, мысленно дать им оценку. Наиболее распространенной формой прочитанного является план (простой и сложный), тезисы, выписки, конспекты.

План дает общее представление о прочитанном, раскрывает структуру темы, раздела или книги, выделяет определенный круг вопросов в их последовательности и взаимосвязи, помогает мобилизовать внимание и восстанавливать в памяти прочитанное. Для составления плана необходимо внимательно прочитать учебный материал, продумать его содержание, выделить основные вопросы и озаглавить каждый выделенный вопрос.

В случае если письменная внеаудиторная самостоятельная работа не будет зачтена, студент обязан дополнить ее согласно замечаниям преподавателя и представить вновь.

#### **3.2.Методические рекомендации по составлению конспекта**

Конспект, план-конспект – это работа с другим источником. Цель – зафиксировать, переработать тот или иной научный текст.

Конспект представляет собой дословные выписки из текста источника. При этом конспект – это не полное переписывание чужого текста. Обычно при написании конспекта сначала читается текст-источник, в нём выделяются основные положения, подбираются примеры, идёт перекомпоновка материала, а уже затем оформляется текст конспекта. Конспект может быть полным, когда работа идёт со всем текстом источника или неполным, когда интерес представляет какой-либо один или несколько вопросов, затронутых в источнике.



План-конспект представляет собой более детальную проработку источника: составляется подробный, сложный план, в котором освещаются не только основные вопросы источника, но и частные. К каждому пункту или подпункту плана подбираются и выписываются цитаты. Одним, из наиболее распространенных является, так называемый текстуальный конспект, который представляет собой последовательную запись текста книги или лекции. Такой конспект точно передает логику материала и максимум информации.

Общую последовательность действий при составлении текстуального конспекта можно определить таким образом:

Уяснить цели и задачи конспектирования.

2. Ознакомится с текстом в целом: прочитать предисловие, введение, оглавление и выделить информационно значимые разделы текста.

3. Внимательно прочитать текст параграфа, главы и отметить информационно значимые места.

Составить конспект.

### **3.3 Методические рекомендации по подготовке сообщения**

Сообщение – это самый простой вид работы. По существу – это изложение какого-то одного вопроса, одного из поставленных на практических занятиях. В отличие от обычного ответа оно должно отличаться актуальностью и новизной. Для него достаточно воспользоваться журнальной или газетной статьей, выбрав из нее несколько интересных фактов, иногда спорных рассуждений и вразумительно рассказать их аудитории. Сообщение не требует специального оформления, но позволяет более глубоко изложить один из вопросов, поставленных практическом или семинарском занятии. Готовясь к сообщению, проанализируйте весь материал, определите и аргументируйте свою точку зрения. На выступление отводится 3-4 минуты.

Алгоритм самостоятельной работы по подготовке устного сообщения, доклада:

1. Выберите тему из предложенной преподавателем тематики докладов и сообщений. Вы можете самостоятельно предложить тему с учетом изучаемого материала.
2. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовьте их для работы.
3. Повторите лекционный материал по теме сообщения, доклада.
4. Изучите материал, касающийся темы сообщения не менее чем по двум-трем рекомендованным источникам.
5. Выделите незнакомые слова и термины. Обратитесь к словарю, чтобы найти значения незнакомых слов.
6. Составьте план сообщения, доклада.
7. Еще раз внимательно прочитайте текст выбранных источников информации, стараясь понять общее содержание. Выделите наиболее значимые для раскрытия темы факты, мнения, положения.
8. Запишите основные положения сообщения или доклада в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.
9. Составьте окончательный текст сообщения, доклада.
10. Оформите материал в соответствии с определенными преподавателем требованиями.

Сообщение, доклад обычно оформляется текстовым файлом, набранным компьютерным способом в одном из текстовых редакторов и распечатывается на листах формата А4.

Оформление материала должно иметь следующую структуру: титульный лист, текст сообщения / доклада, список использованных источников.

### **3.4 Методические рекомендации по составлению глоссария**

Глоссарий - толковый словарь понятий и терминов, употребляемых в изучаемой дисциплине или разделе. Для составления глоссария по заданной теме нужно найти информацию с разных источников (сеть Internet, энциклопедии, практические пособия, учебная литература), изучить ее и составить в рукописном варианте или пользуясь текстовым процессором.

Глоссарий составляется индивидуально. Работа должна быть представлена на бумаге формата А4 в печатном (компьютерном) или рукописном варианте. Выполненную работу сдать к указанному сроку.

*Общие требования:*

- Глоссарий состоит из слов, соответствующих тематике задания. - Используемые слова должны быть именами существительными в именительном падеже единственного числа - Допускается использование иностранных слов, если они подходят теме.

- Не допускаются аббревиатуры, сокращения.
- Все тексты должны быть написаны разборчиво, желательны отпечатаны.

Объем работы: 5- 6 листов, нумерация страниц - снизу, справа;

1 лист – титульный

2 - 5 лист – толковый словарь терминов;

6 лист – список используемой литературы

Составление толкований слов:

- Они должны быть строго лаконичными. Не следует делать их пространными, излишне исчерпывающими, многословными, несущими избыточную информацию.

- Старайтесь подать слово с наименее известной стороны.
- Просмотрите словари: возможно, в одном из них и окажется наилучшее определение.

В определениях не должно быть однокоренных слов.

- Планирование деятельности по составлению глоссарий.
- Определить, с какой целью составляется глоссарий.
- Просмотреть и изучить лексико-грамматический материал по теме в учебнике.
- Продумать составные части глоссария.
- Изучить дополнительный материал по теме.
- Составить список слов.
- Подобрать толкование слов.
- Проверить орфографию текста, соответствие нумерации.
- Проанализировать составленный глоссарий согласно критериям оценивания
- Оформить готовый глоссарий.

### 3.5 Методические рекомендации по оформлению презентаций

Компьютерную презентацию удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся, как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

*Презентация создается индивидуально.*

Работа может быть представлена либо в электронном варианте, либо напечатана на бумаге формата А4 (на одном листе – один слайд).

Выполненную работу сдать к указанному сроку.

Первый слайд обязательно должен содержать Ф.И.О. учащегося, название учебной дисциплины, тему презентации, Ф.И.О. преподавателя. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

На слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, начертания, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, *что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.*

- на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;

- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);

- максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Последний слайд должен быть повторением первого. Это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

#### *Оформление презентации:*

- для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, размер – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации - не менее 18;

- в презентациях не принято ставить переносы в словах;

- оформление слайдов не должно отвлекать от его содержания. Нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях;

- лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже);

- вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями);

- использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы);

- для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

### **3.6 Методические рекомендации по оформлению исследовательской работы**

Целью учебно-исследовательской работы студентов является привитие им навыков исследователей за счет:

- формирования научного мировоззрения и расширения научного кругозора будущих специалистов. Достижение этой цели связано с сообщением студентам комплекса знаний в области современной методологии проведения научных исследований;

- приобретения навыков ведения самостоятельного исследования, что обеспечивается приобщением студентов к практическому участию в выполнении научных исследований.

В процессе выполнения УИРС студенты должны научиться применять теоретические знания на практике, работать с научной литературой, составлять рефераты и обзоры, решать отдельные теоретические задачи, самостоятельно подготавливать и проводить эксперименты, пользоваться лабораторным оборудованием, докладывать результаты своих трудов и трудов других авторов.

#### *Формами УИРС могут быть:*

- реферирование отдельных тем изучаемых курсов;

- составление библиографии по определенной теме;

- участие в изготовлении учебно-методических пособий (таблиц, макетов, моделей);

- изготовление по заданиям преподавателя схем, плакатов;

- участие в подготовке лекционного демонстрирования и т.д.

Затем студенты включаются непосредственно в исследовательскую работу. Им поручаются конкретные теоретические, экспериментальные или конструкторские разработки.

Основной формой выполнения УИРС является индивидуальная работа над сформулированным руководителем заданием. Групповую форму целесообразно использовать на первом этапе проведения УИРС для обучения студентов методам и навыкам проведения исследований, а также в тех случаях, когда проведение работ требует большого объема работы, уникального оборудования и т.д.

Задание на УИРС целесообразно формулировать так, чтобы оно имело перспективный характер. Объем и характер задания должны учитывать успехи и наклонности студента. В задании должна быть отражена вся работа, необходимая для решения поставленной задачи.

Целесообразно прикрепление студентов при выполнении УИРС к определенной научной группе. В этом случае достигается возможность развития работы студента по той же тематике во время практики и дипломной работы, обеспечивается высокое качество заключительных этапов обучения.

Студентам выдаются индивидуальные задания по разработке реальных научных и производственных проблем, связанных с тематикой их индивидуальной работы.

Результаты разработок оформляются в виде отчета и защищаются. Лучшие работы представляются на научные конференции, конкурсы и выставки.

Выбор темы - состоит из следующих трех этапов: *разработка тематики, разработка плана проведения*

*исследований, подготовка и написание отчета.*

К теме предъявляют ряд требований:

- актуальность (она должна быть важной, требующей разрешения в настоящее время);
- новизна (т.е. тема в такой постановке никогда не разрабатывалась и в настоящее время не разрабатывается, таким образом, дублирование исключается);
- экономическая эффективность и значимость;
- соответствие профилю научного коллектива;
- осуществимость и/или внедряемость.

Отчет по УИРС включает в себя:

*Структура и содержание работы:*

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть, состоящую, как правило, не менее чем из трех разделов (обзора литературы, объектов и методов исследования, экспериментального раздела);
- заключение (выводы и предложения);
- список использованных литературных источников;
- приложения (при необходимости).

Основными требованиями к работе являются:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- краткость и точность формулировок, исключающая возможность неоднозначного их толкования;
- конкретность изложения результатов экспериментальных исследований, их анализа и теоретических положений;
- обоснованность выводов и предложений.

Содержание учебно-исследовательской работы должно соответствовать названию темы.

Работа считается выполненной в полном объеме в том случае, если в ней нашли отражение все проблемы и вопросы, предусмотренные заданием на выполнение.

Завершающим этапом этого раздела УИРС должны стать анализ современного состояния вопроса, выявление круга неразрешенных задач, что весьма важно для определения перспективы дальнейшего изучения проблемы.

Объем аналитического обзора, состоящего, как правило, из нескольких подразделов, должен составлять 15-20 страниц машинописного текста. Иллюстрации, графический и табличный материалы могут быть приведены в этом разделе работы только в случае крайней необходимости.

#### **Методические рекомендации:**

изучите учебную информацию по теме;

- проведите системно – структурированный анализ содержания темы;
- выделите проблему, имеющую интеллектуальное затруднение,
- согласовать с преподавателем;
- дайте обстоятельную характеристику условий задачи;
- критически осмыслите варианты и попытайтесь их модифицировать – (упростить в плане избыточности);

выберите оптимальный вариант (подберите известные и стандартные – алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она не стандартная);

- оформите и сдайте 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.

#### **3.7 Методические рекомендации по подготовке 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 целях. Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных и профессиональных навыков.

Для того, чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что упражнение и решение задач проводятся по освоенному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Следует подчеркнуть, что только после усвоения лекционного материала он будет закрепляться на практических занятиях как в

результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач, примеров, составления алгоритмов действий и т.п.

#### **Алгоритм самостоятельной подготовки к практическому занятию:**

1. Ознакомьтесь с темой практического занятия, его целями и задачами.
2. Изучите перечень знаний и умений, которыми Вы должны овладеть в ходе практического занятия.
3. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой основной и дополнительной литературы и источников и подготовьте их для работы.
4. Изучите рекомендации к практической работе, разработанные преподавателем, и получите консультацию.
5. Прочитайте лекционный материал по теме занятия в своем конспекте, стараясь акцентировать внимание на основных понятиях, важных определениях.
6. Почитайте материал, касающийся темы практического занятия не менее чем в двух-трех рекомендованных источниках.
7. Ответьте на контрольные вопросы в учебнике или на вопросы для самопроверки в методических указаниях к практической работе.
8. Если по ходу выполнения практической работы потребуется выполнять расчеты, выпишите формулы, найдите недостающие данные в справочных таблицах или другой литературе.
9. Ознакомьтесь с формой отчета по практической работе и сделайте черновик-заготовку отчета.
10. Внимательно прочитайте правила техники безопасности и охраны труда при выполнении практической работы.
11. Сформулируйте свои вопросы и проблемы, желательные для обсуждения на занятии.

К критериям оценки самостоятельной работы по подготовке к практическим занятиям относятся:

- наличие конспекта, материал которого соответствует теме практического занятия;
- правильность и самостоятельность выполнения всех этапов практической работы;
- наличие заготовки отчета к практической работе;
- правильность оформления отчета по практической работе.

#### **3.8 Методические рекомендации по поиску информации в сети интернет**

Поиск информации занимает самую большую часть работы над любой творческой или исследовательской темой. Успех такой исследовательской деятельности напрямую зависит от того, умеете ли Вы искать и обрабатывать найденную информацию.

Современные Интернет-ресурсы привлекательны наличием разнообразного текстового и мультимедийного материала. Интернет предоставляет регулярно обновляющуюся, открытую для свободного поиска информацию, дает возможность работать с графическими изображениями, видео и аудиоматериалами. Информация охватывает буквально все сферы жизни: производство, науку, культуру, образование, повседневный быт людей.

Ресурсы сети Интернет классифицируют по различным основаниям. В зависимости от формы представления информационных ресурсов выделяют:

- сервисную информацию (справочные системы, указатели, ответы на наиболее часто задаваемые вопросы, информация об организациях и отдельных лицах, тематические путеводители по сетям, информация по различным проектам, грантам, фондам и т. д.);
- библиографическую информацию (каталоги библиотек, тематические подборки аннотации);
- списки рассылки;
- системы телеконференций;
- электронные тексты (документы, статьи, книги, журналы) и базы данных;
- образы, звуковые файлы, видео.

Практические рекомендации по поиску информации в сети Интернет:

1. Прежде чем начать поиск в сети Интернет, определите, по какой теме Вам необходимо начать искать информацию.
2. Подумайте, сколько времени Вам потребуется для одного сеанса связи и попытайтесь удерживаться в рамках определенного времени.
3. Чётко задайте поисковой системе вопрос, на которой хотите получить конкретный ответ.
4. Осуществляя поиск, избегайте общих слов. Чем конкретнее и уникальнее ключевое слово, по которому осуществляется поиск, тем больше шансов найти именно то, что Вам нужно.
5. Избегайте поиска по одному слову, используйте необходимый и достаточный набор слов.

6. Не пишите слова прописными (большими) буквами. Избегайте написания ключевого слова с прописной буквы. В ряде поисковых систем заглавные буквы позволяют искать имена собственные, например "телепередача Здоровье".
7. Используйте различные инструменты для поиска информации разного профиля. Поиск в каталоге дает представление о структуре вопроса, поисковая система позволяет найти конкретный документ.
8. Используйте функцию "Найти похожие документы".
9. Пользуйтесь языком запросов. С помощью языка запросов можно сделать запрос более точным.
10. Используйте возможности расширенного поиска. Расширенный поиск - это средство уточнения параметров Вашего поиска.
11. Не забывайте отмечать ссылки на источники информации.

Помните о том, что незаконное использование информации, заимствованной из сети Интернет, нарушает авторские права.

Следует отметить, что в сети Интернет есть большая доля информации, которую никак нельзя назвать ни полезной, ни надежной, ни достоверной. Пользователи сети должны мыслить критически, чтобы оценить достоверность, актуальность и полноту информационных материалов; поскольку абсолютно любой может опубликовать информацию в Интернете. В Интернете не существует служб редакторов и корректоров (такие службы функционируют только в электронных средствах массовой информации), никто не проверяет информационные ресурсы на достоверность, корректность и полноту. Поэтому нельзя использовать Интернет как единственный источник информации, необходимо проверять информацию по другим источникам, особенно если эта информация касается важных моментов в жизни человека, например, здоровья, обучения, нормативно-правовых актов и т.п.

#### **4. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

Контроль выполнения ВСР осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине. Контроль проходит в письменной, устной или форме, с представлением продукта творческой деятельности студента.

Контроль выполнения ВСР может осуществляться во время зачетных уроков – в виде тестирования, защиты творческих работ, а также индивидуальной проверки письменных работ.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

#### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЖДОГО ВИДА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

##### **1. РЕФЕРАТ**

###### **Критерии оценки:**

###### **Оценка «отлично»**

- содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике;
- реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания и техническими требованиями оформления реферата;
- реферат имеет чёткую композицию и структуру;
- в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала;
- корректно оформлены и в полном объёме представлены список использованных источников и ссылки на использованные источники в тексте реферата;
- отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте;
- реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

###### **Оценка «хорошо»**

- содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике;
- реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении;
- реферат имеет чёткую композицию и структуру;
- в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала;
- в полном объёме представлены список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении;
- корректно оформлены и в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата;
- отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте;
- реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

###### **Оценка «удовлетворительно»**

- содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике;
- в целом реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении;
- в целом реферат имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала;
- в полном объёме представлен список использованных источников, но есть ошибки в оформлении;

- некорректно оформлены или не в полном объеме представлены ссылки на использованные источники в тексте реферата;
- есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте;
- в целом реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

#### **Оценка «неудовлетворительно»**

- содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике;
  - в реферате отмечены нарушения общих требований написания реферата;
  - есть погрешности в техническом оформлении;
  - в целом реферат имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала;
  - в полном объеме представлен список использованных источников, но есть ошибки в оформлении;
  - некорректно оформлены или не в полном объеме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата;
  - есть частые орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте;
- в целом реферат представляет собой достаточно самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, присутствуют единичные случаи фактов плагиата;

## **2. СООБЩЕНИЕ (доклад)**

### **Критерии оценки:**

**Оценка «отлично»**- учебный материал освоен студентом в полном объеме, легко ориентируется в материале, полно и аргументировано отвечает на дополнительные вопросы, излагает материал логически последовательно, делает самостоятельные выводы, умозаключения, демонстрирует кругозор, использует материал из дополнительных источников, интернет ресурсы. Сообщение носит исследовательский характер. Речь характеризуется эмоциональной выразительностью, четкой дикцией, стилистической и орфоэпической грамотностью. Использует наглядный материал (презентация).

**Оценка «хорошо»**- по своим характеристикам сообщение студента соответствует характеристикам отличного ответа, но студент может испытывать некоторые затруднения в ответах на дополнительные вопросы, допускать некоторые погрешности в речи. Отсутствует исследовательский компонент в сообщении.

**Оценка «удовлетворительно»**- студент испытывал трудности в подборе материала, его структурировании. Пользовался, в основном, учебной литературой, не использовал дополнительные источники информации. Не может ответить на дополнительные вопросы по теме сообщения. Материал излагает не последовательно, не устанавливает логические связи, затрудняется в формулировке выводов. Допускает стилистические и орфоэпические ошибки.

**Оценка «неудовлетворительно»**- сообщение студентом не подготовлено либо подготовлено по одному источнику информации либо не соответствует теме.

## **3. ПРЕЗЕНТАЦИИ**

### **Критерии оценки:**

#### **Требования к содержанию мультимедийной презентации:**

- соответствие содержания презентации поставленным дидактическим целям и задачам;
- соблюдение принятых правил орфографии, пунктуации, сокращений и правил оформления текста (отсутствие точки в заголовках и т.д.);
- отсутствие фактических ошибок, достоверность представленной информации;
- лаконичность текста на слайде;
- завершенность (содержание каждой части текстовой информации логически завершено);
- объединение семантически связанных информационных элементов в целостно воспринимающиеся группы;
- сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста;
- расположение информации на слайде (*предпочтительно горизонтальное расположение*);



информации, сверху вниз по главной диагонали; наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана; если на слайде картинка, надпись должна располагаться под ней; желательно форматировать текст по ширине; не допускать «рваных» краев текста);

– наличие не более одного логического ударения: краснота, яркость, обводка, мигание, движение;

– информация подана привлекательно, оригинально, обращает внимание обучающихся.

#### **Требования к оформлению, дизайну:**

– использование единого стиля оформления;

– соответствие стиля оформления презентации (*графического, звукового, анимационного*) содержанию презентации;

– использование для фона слайда психологически комфортного тона;

– фон должен являться элементом заднего (второго) плана: выделять, оттенять, подчеркивать информацию, находящуюся на слайде, но не заслонять ее;

– использование не более трех цветов на одном слайде (*один для фона, второй для заголовков, третий для текста*);

– целесообразность использования анимационных эффектов.

– на титульном слайде указывают данные автора (ФИО и название ОУ), название материала, дата разработки. Возможен вариант использования колонтитулов. Иное размещение данных автора допустимо в случае, если оно мешает восприятию материала на титуле.

– на последнем слайде указывают перечень используемых источников, активные и точные ссылки на все графические объекты. На завершающем слайде можно еще раз указать информацию об авторе презентации (слайд № 1) с фотографией и контактной информацией об авторе (почта, телефон).

#### **Требования к представлению:**

– обоснование выбора метода и способа подбора материала, обеспечивающее полноту раскрытия заданной темы.

– презентация не должна быть скучной, монотонной, громоздкой (оптимально это 10-15 слайдов).

– во время защиты необходимо в течение 5-10 минут изложить актуальность, основные положения презентации и четко ответить на вопросы аудитории (если они возникнут).

#### **Оценка работы складывается:**

– с учетом полноты и глубины освещения темы презентации;

– степени самостоятельности в их изложении;

– полноты использования имеющейся по данной теме литературы;

– а также полноты ответов на вопросы.

Если студенческая работа отвечает всем требованиям критериев, то ей дается оценка **отлично**.

При незначительном нарушении или отсутствии каких-либо параметров в работе, она оценивается **хорошо**.

Если при оценивании половина критерием отсутствует, то работа оценивается **удовлетворительно**.

Если студенческая работа отвечает всем требованиям критериев, то ей дается оценка **отлично**.

Если при оценивании половина критерием отсутствует, то работа оценивается **удовлетворительно**.

При незначительном нарушении или отсутствии каких-либо параметров в работе, она оценивается **хорошо**.

## Список использованных источников

### Печатные издания

#### Основные источники:

1. Данилов В.Н., Булычёв М.В. История Саратовского края с древнейших времён до наших дней. Саратов. 2017.
2. История Саратовского края: [С древнейших времён до 1917 года]: Учебное пособие. Саратов. 2017.

#### Дополнительные источники:

Валеев В.Х. Мемориальные доски рассказывают. Саратов. 2017.

1. Ванчинов Д.П. Саратовское Поволжье в годы Великой Отечественной войны (1941 – 1945 г.г.) Саратов. 2017.
2. Васькин В.В., Герасименко Г.А. Февральская революция в Нижнем Поволжье. Саратов. 2016.
3. Гераклитов А.А. История Саратовского края XVI – XVIII в.в. Саратов 2017.
4. Герман А.А. Немецкая автономия на Волге. Ч.1. 1918 – 1923. Саратов. 2016; Ч.2 1924 – 1941. Саратов. 2017.
5. Два века губернии: Саратовский край – из прошлого в настоящее. Саратов. 2016.
6. Дьяконов В.А. Лищедеи, певчие, музыканты. Саратов. 2017.
7. История Саратовского края. 1917 – 1965: Хрестоматия. Саратов. 2017.
8. История Саратовского края. 1590 – 1917: Хрестоматия. Саратов. 2016.
9. Максимов Е.К. Имя твоей улицы. Саратов. 2017.
10. Максимов Е.К., Валеев В.Х. Саратов на старых открытках. Саратов. 2016.
11. Максимов Е.К., Сафронов Ю.А. Старый Саратов на фотографиях и открытках. Саратов. 2017.
12. Малинин Г.А. Памятники и памятные места Саратовской области. Саратов. 2017.
13. Мелодия Саратова: Альбом/ Авт. Текста С.В.Катков. Саратов. 2016.
14. Местное самоуправление Саратова: История и современность. Саратов. 2017.
15. Осипов В.А. очерки по истории Саратовского края. Конец XVI – XVII в.в. Саратов. 2017.
16. Осипов В.А. Саратовский край в XVIII в. Саратов. 2016.
17. Очерки истории Саратовского Поволжья. Т.1. С древнейших времён до отмены крепостного права. Саратов. 2016.
18. Очерки истории Саратовского Поволжья (1855 – 1894). Саратов. 2016. Т.2. Ч.1.
19. Очерки истории Саратовского Поволжья (1894 – 1917). Саратов. 2017. Т.2. Ч.2.
20. Очерки истории Саратовского Поволжья (1917 – 1941). Саратов. 2017. Т.3. Ч.1.
21. Памятники Отечества: Иллюстрированный альбом. Всероссийского общества охраны памятников истории и культуры. №39: Сердце Поволжья. М. 2017.
22. Памятники Отечества: Иллюстрированный альбом. Всероссийского общества охраны памятников истории и культуры. №40: Вольная губерния. М. 2016.
23. Паркин А.В. Саратов на рубеже XIX – XX веков. История города на почтовых открытках. Саратов. 2016.
24. Плеве И.Р. Немецкие колонии на Волге во второй половине XVIII в. М. 2016.
25. Полвека назад: Воспоминания участников революционных событий 1905 года в Саратовской губернии. Саратов. 2017.
26. Рейли Д. Саратов и губерния в 1917 г.: события, партии, люди. Саратов. 2017.
27. Саратовская область за 70 лет. Саратов. 2016.
28. Саратовский крытый рынок. Очерки истории. Саратов. 2017.
29. Сафронов Ю.А. Времени связующая нить... Саратов. 2016.
30. Семёнов В.Н., Захаров В.М. Листая страницы истории: Рассказы о старом Саратове. Саратов. 2016.
31. Семёнов В.Н. Начальные люди Саратова. От первого воеводы до последнего первого секретаря. Саратов. 2017.
32. Славин И.Я. Минувшее – пережитое: Воспоминания // Волга. 1998. № 2 – 3, 5 – 6, 7,8, 11 – 12. 1999. № 2, 3, 7, 8, 12.

33. Твои четыре века, город. Саратов. 2017.
34. Терёхин С.О. Века и камни. Саратов. 2017.
35. 1917 год в Саратовской губернии: Сборник документов. Саратов. 2017.
36. Энциклопедия Саратовского края (в очерках, фактах, событиях, лицах). Саратов. 2016.
37. Непроторёнными дорогами: Сборник очерков о крупнейших учёных – врачах, работавших в Саратове. Саратов. 2016.
38. Учение – свет (Кем быть, или Образование в Саратовской области). Саратов. 2016.
39. Хроника художественной жизни Саратова. 1874 – 1980: по материалам местной периодической печати. Саратов. 2016.
40. Цыбин В.М. пароход на Волге. Саратов. 2016.
41. Чапаев А.В. и др. В.И. Чапаев: Очерк жизни и боевой деятельности. Чебоксары. 2016.
42. Шилов К.В. «Мои краски – напевы». Саратов. 2017.

**Электронные издания (электронные ресурсы)**

<http://saratov.gov.ru/region/history/>  
<https://www.sarlive.ru/saratov/history/>  
<http://www.saratovskayaobl.ru/his/>  
<http://history64.ru/>  
<http://sadservie.ru/history/before18th/3>  
<http://elso.ru/history.html>  
<http://саратовзем.рф/istoriya-zemli-saratovskoj/>