

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Поволжский строительно-энергетический колледж им. П. Мачнева»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ВЫПОЛНЕНИЮ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**дисциплины
ИСТОРИЯ**

программы подготовки специалистов среднего звена
специальности

08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

Самара
2017

ОДОБРЕНО

МК гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Протокол заседания МК № _____ от «___» _____ 2017

Председатель МК _____ / О.В.Лопатина /

АВТОРЫ-СОСТАВИТЕЛИ

Сыскина Надежда Викторовна, преподаватель общественных дисциплин

Сергеенко Светлана Николаевна, преподаватель общественных дисциплин

РЕКОМЕНДОВАНО

к использованию в образовательном процессе

на заседании методического совета

Протокол № 1 от «_28_» _____ 08_____ 2017 г.

Содержание

Введение.....	4
Пояснительная записка.....	5
Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	6
Перечень видов внеаудиторной самостоятельной работы.....	7
Методические указания по составлению глоссария.....	8
Методические указания по составлению хронологических таблиц.....	8
Методические указания по подготовке сообщений.....	8
Методические указания по поиску информации в сети Интернет.....	9
Методические указания по составлению сравнительных таблиц.....	10
Методические указания по написанию рефератов.....	10
Методические указания по работе с документами.....	12
Методические указания по подготовке докладов.....	13
Список источников и литературы.....	14

Введение

Внеаудиторная самостоятельная работа – организованная планируемая учебная, учебно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеурочное время по заданию и при управлении преподавателем, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений, обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений.

Пояснительная записка

Методические указания по выполнению внеаудиторных самостоятельных работ дисциплины «История» предназначены для подготовки студентов по специальности.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

Критерии оценки результатов самостоятельной работы

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- оформление материала в соответствии с установленными требованиями;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

Перечень внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование раздела	Наименование темы	Вид внеаудиторной самостоятельной работы	Количество часов
Раздел 1. Основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX-XXI вв.)	Тема 1.2. Международные отношения на рубеже веков (XX-XXI вв.).	Составление глоссария	1
	Тема 1.5. Приоритетные направления российской внешней политики на современном этапе	Подготовка сообщений	1
	Тема 1.6. СНГ в мировом сообществе.	Составление хронологической таблицы «Этапы эволюции СНГ»	1
	Тема 1.7. Социально-экономическое и политическое развитие стран Западной Европы на рубеже веков.	Поиск информации в сети Интернет	1
	Тема 1.10. Страны Азии и Африки на рубеже XX – XXI в.в.	Поиск информации в сети Интернет	1
	Тема 1.12. Локальные, региональные, межгосударственные конфликты в конце XX – начале XXI века.	Составление сравнительной таблицы «Модели мирового порядка»	1
Раздел 2. Основные направления деятельности современных международных организаций	Тема 2.1. Современные международные организации	Написание рефератов о деятельности одной из международных организаций с использованием электронных ресурсов	2
	Тема 2.2. Международные законодательные акты	Работа с документами	2
Раздел 3. Роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций	Тема 3.1. Культура во второй половине XX-начале XXI века.	Подготовка докладов по темам: 1. Человек как носитель культуры своего народа. 2. Современная молодежь и культурные традиции. 3. Пути и средства формирования духовных ценностей общества в современной России.	2
Всего			12

Методические указания по составлению глоссария

1. Выпишите новые термины в тетрадь-словарик.
2. Прочитайте термин или определение понятия, чётко проговорите его про себя несколько раз.
3. Продумайте, каково смысловое значение этого термина (определения понятия)? Что он выражает?
4. Перескажите содержание термина или определения своими словами.
5. Найдите в тексте параграфа факты или примеры, конкретизирующие данный термин (определение понятия, закона).
6. Придумайте свои примеры, иллюстрирующие данное понятие, определение.

Методические указания по составлению хронологической таблицы

Прочитайте полностью тему, по которой предстоит составлять хронологическую таблицу. Читая второй раз, выделите основные события, которые войдут в хронологическую таблицу. Подготовьте в тетради основу таблицы. Обычно, она выглядит следующим образом:

Дата	Событие

Строчек в таблице может быть столько, сколько дат и событий вы запишите. Читая текст еще раз, заполните таблицу. Выписывайте в хронологическую таблицу только те события, которые имеют непосредственное отношение к данной теме. Как правило, хронологическая таблица составляется по каким-либо войнам, поэтому первая дата в таблице – это начало войны, а последняя – подписание перемирия или мирного договора (дата окончания войны). После таблицы надо сделать вывод о том, какая сторона одержала победу, а какая потерпела поражение, и указать условия мирного договора.

Методические указания по подготовке сообщений

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

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию). Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Роль преподавателя:

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

Роль студента:

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

Критерии оценки:

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

Объем сообщения – 1-2 страниц текста, оформленного в соответствии с указанными ниже требованиями.

Этапы работы над сообщением:

1. Подбор и изучение основных источников по теме, указанных в данных рекомендациях.
2. Составление списка используемой литературы.
3. Обработка и систематизация информации.
4. Написание сообщения.
5. Публичное выступление и защита сообщения.

Методические указания по поиску информации в сети Интернет

- Определитесь с инструментами поиска.

Для обнаружения в текстах фрагментов, аналогичных заданному, используются инструменты линейного поиска информации. К таким инструментам относятся прежде всего общедоступные поисковые машины. Для нахождения данных о связях между объектами используйте системы, позволяющие запрос по связям.

- Проверяйте орфографию.

Если поиск не нашел ни одного документа, то вы, возможно, допустили орфографическую ошибку в написании слова. Проверьте правильность написания. Если вы использовали при поиске несколько слов, то посмотрите на количество каждого из слов в найденных документах (перед их списком после фразы «Результат поиска»).

- Используйте синонимы.

Если список найденных страниц слишком мал или не содержит полезных страниц, попробуйте изменить слово. Например, вместо «рефераты» возможно больше подойдет «курсовые работы» или «сочинения». Попробуйте задать для поиска три-четыре слова-синонима сразу. Для этого перечислите их через вертикальную черту (|). Тогда будут найдены страницы, где встречается хотя бы одно из них. Например, вместо «фотографии» попробуйте «фотографии | фото | фотоснимки».

- Ищите больше, чем по одному слову.

Слово «психология» или «продукты» дадут при поиске поодиночке большое число бессмысленных ссылок. Добавьте одно или два ключевых слова, связанных с искомой темой. Рекомендуем также сужать область вашего вопроса.

- Не пишите большими буквами.

Начиная слово с большой буквы, вы не найдете слов, написанных с маленькой буквы, если это слово не первое в предложении. Поэтому не набирайте обычные слова с Большой Буквы, даже если с них начинается ваш вопрос Яндексу. Заглавные буквы в запросе рекомендуется использовать только в именах собственных.

- Найти похожие документы.

Если один из найденных документов ближе к искомой теме, чем остальные, нажмите на ссылку «найти похожие документы». Ссылка расположена под краткими описаниями найденных документов. Яндекс анализирует страницу и найдет документы, похожие на

тот, что вы указали. Но если эта страница была стерта с сервера, а Яндекс еще не успел удалить ее из базы, то вы получите сообщение «Запрошенный документ не найден».

- Используйте знаки «+» и «-»

Чтобы исключить документы, где встречается определенное слово, поставьте перед ним знак минуса. И наоборот, чтобы определенное слово обязательно присутствовало в документе, поставьте перед ним плюс. Обратите внимание, что между словом и знаком плюс-минус не должно быть пробела. Например, если вам нужно описание Парижа, а не предложения многочисленных турагентств, имеет смысл задать такой запрос «путеводитель по парижу -агентство -тур». Плюс стоит использовать в том случае, когда нужно найти так называемые стоп-слова (наиболее частотные слова русского языка, в основном это местоимения, предлоги, частицы). Чтобы найти цитату из Гамлета, надо задать запрос «+быть или +не быть».

- Использовать язык запросов.

С помощью специальных знаков вы сможете сделать запрос более точным. Например, укажите, каких слов не должно быть в документе, или что два слова должны идти подряд, а не просто оба встречаться в документе. (Описание синтаксиса языка запросов).

- Искать без морфологии.

Вы можете указать Яндексу не перебирать все словоформы слов из запроса при поиске. Например, !лукоморья найдет только страницы, цитирующие строчку из стихотворения Пушкина («У лукоморья дуб зеленый»).

- Поиск картинок и фотографий.

Яндекс умеет искать не только в тексте документа, но и отыскивать картинки по названию файла или подписи. Для этого перейдите в «расширенный поиск». Для поиска картинки предусмотрены два поля. В поле «Название картинки» вписываются слова для поиска по названиям картинок, обычно появляющихся, когда к картинке подводится курсор.

Методические указания по составлению сравнительной таблицы

1. Проанализируй события или явления, выдели линии сравнения.
2. Определи черты сходства и различия.
3. Если возможно, выдели этапы в явлении, определи, что изменилось в этапах, а что осталось без изменений.
4. Сделай все необходимые выводы из проведённого сравнения.
5. Свои действия можешь оформить в текстовую таблицу.

Методические указания по выполнению реферата

Внеаудиторная самостоятельная работа в форме реферата является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента.

Содержание реферата

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

Примерный объем в машинописных страницах составляющих реферата представлен в таблице.

Рекомендуемый объем структурных элементов реферата

Наименование частей реферата	Количество страниц
Титульный лист	1
Содержание (с указанием страниц)	1
Введение	2
Основная часть	15-20
Заключение	1-2
Список использованных источников	1-2
Приложения	Без ограничений

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении дается общая характеристика реферата: обосновывается актуальность выбранной темы; определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения; описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования, а также кратко характеризуется структура реферата по главам.

Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Она включает 2-3 главы, каждая из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно.

Главы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер.

Обязательным для реферата является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники.

Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 3 года, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, рассматриваемые в реферате.

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

Оформление реферата

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

- на одной стороне листа белой бумаги формата А-4
- размер шрифта-14; Times New Roman, цвет - черный
- междустрочный интервал - одинарный
- 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

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

1. законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);
3. статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания, количество страниц; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер, страницы. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

Приложения следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами.

На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Критерии оценки реферата

Срок сдачи готового реферата определяется утвержденным графиком.

В случае отрицательного заключения преподавателя студент обязан доработать или переработать реферат. Срок доработки реферата устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки.

Реферат оценивается по системе:

Оценка **"отлично"** выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами.

Оценка **"хорошо"** выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении.

Оценка **"удовлетворительно"** выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы.

Оценка **"неудовлетворительно"** выставляется за реферат, который не носит исследовательского характера, не содержит анализа источников и подходов по выбранной теме, выводы носят декларативный характер.

Студент, не представивший в установленный срок готовый реферат по дисциплине учебного плана или представивший реферат, который был оценен на «неудовлетворительно», считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче дифференцированного зачета по данной дисциплине.

Методические рекомендации для работы с документом

1. Обратите внимание на название, автора и время создания документа.
2. Прочитайте текст несколько раз и ответьте на вопросы к нему.
3. Подумайте, какую информацию содержит в себе текст об исторических событиях, их участниках, оценках современников и автора(ов) данного документа.
4. Анализируя текст документа, попробуйте выделить объективные (их можно перепроверить по другим источникам) и субъективные (свидетельствуют о мнении автора документа об излагаемом им событии, историческом деятеле и т.д.) данные.

Методические рекомендации по выполнению доклада

Доклад – вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изученную на занятиях. Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элементы новизны. Это более объемный, чем сообщение вид самостоятельной работы, объем которой составляет 6-10 печатных страниц (12 шрифт). В докладе необходимо четко изложить содержание темы по составленному плану. В конце доклада студент должен сделать обобщающий вывод по теме. Оценка доклада проводится по тем же критериям что и реферат (см. «оценка реферата»). Доклад можно использовать при написании реферата. Доклад может стать базовой основой реферата.

Структура доклада.

- титульный лист;
- сложный план или оглавление с указанием страниц, глав, разделов (см. образец составления развернутого плана реферата (доклада);
- изложение основного вопроса соответственно плану;
- вывод;
- список использованной литературы (Ф.И.О. автора, название книги, место издания, издательство, год издания).

Оформление ссылок на источники и оформление титульного листа см. в разделе «Написание реферата».

Устное выступление студента (защита) сосредоточенно на основных положениях пунктов плана и выводе по данной теме доклада.

Затраты времени на подготовку доклада зависит от сложности темы, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Ориентировочное время на подготовку – 4 часа, на защиту –5-6 мин. Объем доклада 6-10 печатных страниц.

Список источников и литературы

1. Конституция Российской Федерации (12.12.1993 г.).
2. Военная доктрина Российской Федерации (2000 г.).
3. Концепция национальной безопасности Российской Федерации (2000 г.).
4. Алексашкина Л.Н. Всеобщая история. XX – начало XXI века. 11 кл. – М.: Мнемозина, 2011.
5. Анисимов Е. В. История России от Рюрика до Путина. Люди. События. Даты. – СПб., 2006.
6. Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История Отечества: С древнейших времен до наших дней: учебник для студ. Сред. Проф. Учеб. Заведений. – М.: «Академия», 2009.
7. Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История: Учебник для СПО. В 2-х ч. Ч.1. – М.: «Академия», 2011.
8. Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История. Учебник для СПО. В 2-х ч. Ч.2. – М.: «Академия», 2011.
9. Баранов Н.А. Политические отношения и политический процесс в современной России: Курс лекций. - СПб.: БТГУ, 2011.
10. Вилков В., Степанов Ю. Великие правители России: современная версия. – Ростов на Дону, 2012.
11. Декабристы: избранные труды. – М., 2010.
12. История: учебник для 10 кл./под ред. А.В. Чудинова, А.В.Гладышева. - М.: «Академия», 2009.
13. История: учебник для 11 кл./под ред. А.В. Чудинова, А.В.Гладышева. - М.: «Академия», 2011.

Интернет-ресурсы:

Ресурсы по истории России

<http://www.history.ru/histr.htm>

Ресурсы истории России XX века

<http://www.history.ru/histr20.htm>

Ресурсы по всемирной истории

<http://www.history.ru/histw.hhtm>

Обучающие и познавательные программы по истории

<http://www.history.ru/proghis.htm>

Обучающие программы по истории

<http://www.history.ru/proghis.htm>