

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ  
СООБЩЕНИЯ»  
СИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТРАНСПОРТА И СТРОИТЕЛЬСТВА

Методические рекомендации

ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

БП.05 География  
цикл базовых дисциплин

по специальности 08.02.01 Строительство железных дорог, путь и путевое  
хозяйство  
среднего профессионального образования

Иркутск, 2023

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



РАССМОТРЕНО:  
ЦМК общественных дисциплин,  
права и психологии  
Председатель ЦМК:  
Удольская О.В.  
Протокол №9  
«22» мая 2023 г.

Автор-составитель:  
Никорова И.А., преподаватель  
СКТиС ФГБОУ ВО ИрГУПС

Методические рекомендации разработаны с целью оказания помощи студентам и преподавателям по организации внеаудиторной самостоятельной работы (ВСРС) по дисциплине География. В рекомендациях даются базовые требования по организации самостоятельной работы, технология организации, виды самостоятельной работы, организация контроля и планирования самостоятельной работы студентов, критерии оценивания. Методические рекомендации составлены на основании требований ФГОС СПО.

## Оглавление

Общие положения .....	4
Пояснительная записка.....	4
Виды самостоятельной работы студентов по дисциплине «География» .....	6
Значение самостоятельной работы студентов в образовательном процессе. ....	9
Формы самостоятельной работы .....	10
Критерии оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов: .....	10
Рекомендации по оформлению результатов самостоятельной работы: .....	11
Требования к самостоятельной работе студентов. ....	12
Правила оформления списка литературы .....	12
Организация и руководство самостоятельной работой студентов .....	12
Методические указания по отдельным видам заданий для самостоятельной работы .....	13
Подготовка к семинару.....	13
Методические рекомендации по составлению конспекта .....	14
Методические указания по написанию и оформлению рефератов .....	14
Методические указания по подготовке к написанию и оформлению информационного сообщения (доклада) .....	17
Методические рекомендации по составлению компьютерных презентаций. ....	18
Методические рекомендации по составлению буклета. ....	20
Методические рекомендации по работе с картографическими пособиями.....	21
Методические приемы работы с картами.....	23
Требования к опорному конспекту .....	24
Методические указания по использованию информационных технологий .....	25
Самостоятельная работа в Интернете .....	26
Как готовить рефераты с помощью Интернета .....	26
Приложение 1. ....	28
Образец титульного листа реферата/доклада .....	28
Приложение 2. ....	29
Образец оформления презентации .....	29
Список использованной литературы.....	30

### **Общие положения**

Методические указания разработаны на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Приказа Минобрнауки России (Министерства образования и науки РФ) от 14 июня 2013г. №464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»); письма Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 г. № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО; Рекомендаций по организации получения среднего (полного) общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования, письмо Минобрнауки РФ от 17.03.2005 г. № 06-259; Федеральных государственных образовательных стандартов начального и среднего профессионального образования (ФГОС) (по реализуемым основным профессиональным образовательным программам с 2011 года); Рекомендаций по организации самостоятельной работы студентов образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования.

### **Пояснительная записка**

Методические рекомендации для организации самостоятельной работы по дисциплине География предназначены для студентов I курса по специальности СПО:

08.02.10 Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство

Основная задача образования заключается в формировании творческой личности специалиста, способного к саморазвитию, самообразованию, инновационной деятельности. Решение этой задачи вряд ли возможно только путем передачи знаний в готовом виде от преподавателя к студенту. Необходимо перевести студента из пассивного потребителя знаний в активного их творца, умеющего сформулировать проблему, проанализировать пути ее решения, найти оптимальный результат и доказать его правильность. Следует признать, что самостоятельная работа студентов является не просто важной формой образовательного процесса, а должна стать его основой.

В соответствии с учебным планом на самостоятельную работу студентов отводится 30 часов. В материалах для самостоятельной работы студентов представлен курс поддержки и совершенствования общеобразовательных, коммуникативных, информационных компетенций, достигнутых в основной школе, обеспечивающих практическое выполнение заданий (поиск, набор и обработка данных) и продуктивного плана.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- развития познавательных способностей и активности студентов: самостоятельности, ответственности и организованности, творческой инициативы;
- формирования самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Самостоятельная работа помогает студентам:

1) овладеть знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы и т.д.);

- составление плана текста, графическое изображение структуры текста,

конспектирование текста, выписки из текста и т.д.;

- работа со справочниками и др. справочной литературой; - ознакомление с нормативными и правовыми документами;
- учебно-методическая и научно-исследовательская работа; - использование

компьютерной техники и Интернета и др.;

2) закреплять и систематизировать знания:

- работа с конспектом лекции;
- обработка текста, повторная работа над учебным материалом учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей;
- подготовка плана; - составление таблиц для систематизации учебного материала;
- подготовка ответов на контрольные вопросы;
- заполнение рабочей тетради;
- аналитическая обработка текста;

- подготовка мультимедиа презентации и докладов к выступлению на семинаре (конференции, круглом столе и т.п.);

- подготовка реферата;
- составление библиографии использованных литературных источников; - разработка тематических кроссвордов и ребусов; - тестирование и др.;

3) формировать умения:

- решение ситуационных задач и упражнений по образцу;
- выполнение расчетов (графические и расчетные работы);
- решение профессиональных кейсов и вариативных задач;
- подготовка к контрольным работам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к деловым играм;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;
- опытно-экспериментальная работа;
- анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций, среди которых необходимо отметить:

- развивающую (происходит повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);
- исследовательскую (формируется новый уровень профессионально-творческого мышления);
- информационно-обучающую (совершенствуется учебная деятельность студентов на аудиторных

занятиях и внеаудиторной деятельности).

#### Виды самостоятельной работы студентов по дисциплине «География»

Все виды самостоятельной работы по дидактической цели можно разделить на пять групп:

- приобретение новых знаний, овладение умением самостоятельно приобретать знания;
- закрепление и уточнение знаний;
- выработка умения применять знания в решении учебных и практических задач;
- формирование умений и навыков практического характера;
- формирование творческого характера, умения применять знания в усложненной ситуации.

Каждая из перечисленных групп включает в себя несколько видов самостоятельной работы, поскольку решение одной и той же дидактической задачи может осуществляться различными способами. Указанные группы тесно связаны между собой. Эта связь обусловлена тем, что одни и те же виды работ могут быть использованы для решения различных дидактических задач. Например, с помощью экспериментальных, практических работ достигается не только приобретение умений и навыков, но также приобретение новых знаний и выработка умения применять ранее полученные знания.

Рассмотрим содержание работ при классификации по основной дидактической цели.

Дидактическая цель	Виды самостоятельной работы
1. Приобретение новых знаний и овладение умениями самостоятельно приобретать знания осуществляется на основе работы с учебником, выполнение наблюдений и опытов, работ аналитико-вычислительного характера.	<ul style="list-style-type: none"><li>- ознакомьтесь с опорным материалом по теме (например, материалом учебника);</li><li>- составьте аннотацию, реферат;</li><li>- выпишите определения основных научных понятий;</li><li>- законспектируйте основное содержание; - составьте план содержания; - выпишите ключевые слова.</li><li>- отметьте регионы и страны</li></ul>
2. Закрепление и уточнение знаний достигается с помощью специальной системы упражнений по уточнению признаков понятий, их ограничению, отделению существенных признаков от несущественных.	<ul style="list-style-type: none"><li>- ответьте на вопросы теста</li><li>- ответьте на заранее поставленные вопросы по содержанию;</li><li>- найдите ответы на проблемные вопросы; - выберите правильный ответ из ряда данных;</li><li>- выберите из текста положения, раскрывающие смысл данных тезиса; - упорядочьте пункты плана в соответствии с логикой излагаемого материала;</li><li>- проиллюстрируйте тезисы примерами из текста;</li><li>- составьте вопросы по содержанию;</li><li>- исправьте неверные утверждения;</li><li>- модифицируйте,</li><li>- дополните заранее данные определения;</li></ul>

<p>3. Выработка умения применять знания на практике осуществляется с помощью решения задач различного вида, решение задач в общем виде, экспериментальных работ и т.д.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составьте глоссарий основных терминов по теме;</li> <li>- составьте план текста;</li> <li>- разверните предлагаемые тезисы на основе чтения источников (трансформация опорного конспекта в развернутый, плана - в конспект);</li> <li>- прочтите текст с коммуникативной целью (для сообщения, рассказа, дискуссии);</li> <li>- изучите материал по теме с целью выхода в ролевую, деловую, ситуационную игру;</li> <li>- сделайте аналитическую выборку новой научной информации в дополнение к уже известной (многоступенчатое, концентрическое чтение);</li> <li>- используйте поисковое, изучающее, ознакомительное, просмотровое чтение при работе над источниками по теме;</li> <li>- составьте библиографию и аннотацию по теме (разделу темы);</li> </ul>
<p>4. Формирование умений творческого характера</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- написание сочинений, рефератов,</li> <li>- подготовка докладов, заданий при поиске новых способов решения задач, новых вариантов опыта и т.п.</li> </ul>

Памятка 1. Общие указания по выполнению самостоятельной работы.

- Раздели самостоятельную работу на несколько «порций» и распредели их по дням; единовременное выполнение домашнего задания неэффективно.
- Изучи сначала устный материал, а затем, проанализировав все предложенные материалы приступай к выполнению письменного упражнения.
- Активно используй в процессе подготовки домашнего задания средства обучения, в частности, не забывай обращаться за разъяснениями к картам атласа и учебным материалам.
- Не заучивай учебный материал механически, а пытайся осмыслить, почему в данном упражнении нужно использовать этот метод анализа региона. -  
Внимательно и точно следуй всем указаниям преподавателя.

Памятка 2. При подготовке устного сообщения:

- Определи, что хочешь и можешь сказать по теме изученного материала. Соотнеси замысел высказывания со своими возможностями, с тем, какими языковыми средствами располагаешь.
- Вспомни ключевые, опорные моменты для правильного формулирования географических терминов.
- Обратись к тексту, упражнениям, в которых эта или близкая к ней тема отражена, чтобы использовать материал для сообщения.

- Отбери нужные характеристики стран или регионов для правильного описания выбранного региона.
- Составь план сообщения, запиши его.
- Устно проговори своё сообщение в соответствии с планом.

#### Памятка 3. При работе с текстом:

- Прочти текст, стараясь понять общее содержание и вывести из контекста значение незнакомых слов.
- Обратись к словарю, чтобы найти значения незнакомых слов.
- Проработай новые географические понятия и термины.
- Прочти текст медленно вслух, обращая особое внимание названия стран и регионов, и стараясь запомнить информацию.
- Выпиши из текста новые для тебя регионы.
- Составь список ключевых слов из текста так, чтобы он отражал канву содержания.

#### Памятка 4. При работе с контурной картой.

- Для работы с контурной картой используйте атлас и карты учебника.
- Внимательно прочитайте задание для работы с контурной картой. Найдите требуемые в задании объекты на соответствующей карте атласа или учебника. Посмотрите, какими условными знаками обозначены требуемые объекты в легенде карт атласа и учебника.

- Прежде чем начать работу с контурной картой, продумайте все её этапы от начала до конца и только потом приступайте к нанесению требуемых объектов на карту:

А) продумайте, какие условные обозначения будете использовать для выполнения именно этого задания (по форме и цвету), для разных символов используйте разные цвета;

Б) продумайте, где и как обозначите границы, направления походов, напишите необходимые названия (рек, стран, городов) так, чтобы надписи и значки не мешали друг другу.

В) если подписи объектов слишком длинные и будут занимать много места, обозначьте их цифрами на контурной карте, пояснение к которым напишите в легенде вашей контурной карты.

- При заполнении используйте тонко заточенные цветные и простые карандаши (НЕ ФЛОМАСТЕРЫ!!!). Не давите сильно на стержень карандашей, но надписи делайте четко и разборчиво.
- Территории государств раскрашивайте ровно, бледным цветом, чтобы потом по ним можно было наносить другие объекты и надписи.
- Названия стран, рек, городов, годы и пр. пишите тонким синим или черным стержнем шариковой ручки. Пишите разборчиво, четко, небольшими по размеру буквами, чтобы оно не занимало много места.
- На каждой карте, даже если нет такого задания, наносите названия основных географических объектов: названия океанов, морей, рек, столицу изучаемого государства.
- Не забывайте заполнить легенду контурной карты, в которой обозначь и расшифруй используемые тобой символы. Условные знаки на контурной карте и в легенде должны совпадать!
- Помните! Не надо копировать карту атласа или учебника, ваша задача выполнить только те задания, которые от вас требует задание! Избегайте «лишней информации» на карте!

- В работе с картой важна аккуратность!

Виды самостоятельной работы студентов профессиональных образовательных организаций определяются требованиями ФГОС СПО, содержанием учебной дисциплины, профессионального модуля, степенью подготовленности студентов и утверждаются на заседании кафедры при разработке учебно-методического комплекса (рабочей программы) учебной дисциплины (модуля).

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная; внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по учебной дисциплине выполняется студентами на учебных занятиях по заданию и под руководством преподавателя. Формами аудиторной самостоятельной работы в условиях реализации компетентного подхода являются активные и интерактивные формы проведения занятий, а именно: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, в том числе углубляющих теоретические знания, кейс-стадии, психологические и иные тренинги и другие формы.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя при методическом руководстве, но без непосредственного участия педагогов.

Значение самостоятельной работы студентов в образовательном процессе.

Формирование творческой личности специалиста, способного к самообразованию, к саморазвитию, учитывающего и реализующего в практической деятельности последние достижения научно-технического процесса, возможно лишь при переводе студента в активного потребителя знаний, умеющего сформулировать проблему, проанализировать пути её решения, найти оптимальный результат и доказать его правильность. Это предполагает перевод образовательного процесса на активные методы обучения, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учётом потребностей и возможностей личности. В этих условиях необходимо добиться систематической внеаудиторной работы, а для этого необходимо усиление контроля со стороны преподавателя за этой областью деятельности студента. Многие студенты испытывают большие затруднения, связанные с отсутствием навыков анализа, конспектирования, работы с учебной и научной литературой, умение четко и ясно излагать свои мысли. Достаточно часто можно наблюдать неумение студентов планировать своё время, учитывать индивидуальные особенности своей умственной деятельности, полное отсутствие психологической готовности к самостоятельной работе, незнание общих правил её организации.

С этой целью необходимо студентов научить:

- основам самостоятельной работы с лекцией, учебником, журналом;
- приёмам запоминания,
- конспектированию;
- подготовке сообщений, докладов, рефератов, отчетов и т.д.

Под самостоятельной работой студента понимается самостоятельная деятельность как в учебной аудитории под руководством преподавателя, так и вне аудитории и в отсутствии преподавателя. Самостоятельная работа реализуется: - непосредственно на лекциях, семинарских и практических занятиях; в контакте с преподавателем вне расписания: на консультациях по учебной дисциплине, при выполнении индивидуальных заданий, при выполнении курсовой работы и т.д. Границы между этими видами работ достаточно размыты, а сами виды самостоятельной работы пересекаются. Таким образом, самостоятельная работа может быть как в аудитории, так и вне её. Вместе с тем, когда

речь идет об организации самостоятельной работы, чаще всего имеется в виду самостоятельная внеаудиторная работа. С целью повышения эффективности выполнения самостоятельной работы студентов необходимо исходить из следующих предпосылок:

- самостоятельная работа должна сопровождаться эффективным, непрерывным контролем и оценкой её результатов (опрос студентов перед выполнением практических занятий, проведение контроля с помощью тестовых заданий и др.) Контроль самостоятельной работы и оценка её результатов осуществляется как единство двух форм: самоконтроль и самооценка студента и контроль и оценка со стороны преподавателя.

Для успешной реализации самостоятельной работы необходимо обеспечить каждого студента:

- информационными ресурсами (учебником, учебными пособиями, нормативной документацией, справочниками, обучающими программами и т.д.);
- методическими материалами (методические указания по выполнению практических работ по дисциплине;
- контролирующими материалами (тестовыми заданиями);
- временными ресурсами;
- консультациями (преподаватель)
- возможностью публичного обсуждения теоретических или практических результатов, полученных студентом самостоятельно.

1. Для овладения знаниями: поиск информации в сети Интернета, проведение исследований, подготовка сообщений.

2. Для закрепления и систематизации знаний: доклад, реферат, контрольная работа, создание презентации в MS Power Point,

3. Для формирования умений: исследовательская работа, аннотирование книг, статей, создание тематических web-страниц.

#### Формы самостоятельной работы

1. Поиск информации в различных источниках и ее практическая обработка.
2. Исследовательская работа.
3. Реферирование литературы
4. Конспектирование
5. Аннотирование книг, статей
6. Доклад, реферат, контрольная работа
7. Читать атлас
8. Создание тематических web-страниц и web-квестов

Критерии оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов:

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

- оформление материала в соответствии с требованиями.

Контроль выполненной самостоятельной работы осуществляется индивидуально, на уроке, при тестировании, на семинаре, при защите рефератов и проектов:

- Контроль сообщений осуществляется на уроках.
- Контроль выполнения рефератов осуществляется индивидуальной (или групповой) беседой по ключевым моментам работы, с последующей защитой реферата.
- Защита исследовательской работы осуществляется на уроках и конференциях внутри филиала колледжа.

Критерии оценки результатов выполнения обучающимися заданий для самостоятельной работы определяются преподавателем и должны быть прописаны в методических рекомендациях по организации СРС по учебной дисциплине.

Основными критериями, как правило, являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- умение студента использовать теоретические знания при решении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- обоснованность и четкость изложения ответа; - сформированность общих компетенций; - оформление результата.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего и итогового контроля может производиться в соответствии с универсальной шкалой:

Оценка «5» - материал освоен достаточной мере, отражены ключевые определения по теме, сделаны выводы, оформление соответствует требованиям, недочетов нет.

Оценка «4» - материал освоен в достаточной мере, отражены не все ключевые определения по теме, сделаны выводы, есть небольшие недочеты в оформлении.

Оценка «3» - материал освоен не в полной мере, отражены не все ключевые определения по теме, выводы недостаточно глубокие, есть недочеты в оформлении.

Оценка «2» - материал освоен не в полной мере, не отражены ключевые определения по теме, выводы не сделаны, есть ошибки в оформлении.

Рекомендации по оформлению результатов самостоятельной работы:

Результаты самостоятельной работы в соответствии с требованиями преподавателя могут оформляться в рабочей тетради, в печатном виде на листах формата А4 или в электронном виде.

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое — 30 мм, правое — 10 мм, верхнее — 20 мм, нижнее — 20 мм; шрифт Times New Roman, 14 кегль, интервал — 1,5.

Схемы, таблицы, графики, изображения следует помещать внутри текста, сопровождая пояснениями. Размеры изображения: длина – не более 100 мм, ширина – не более 100 мм. Если целесообразно, то следует применить альбомную ориентацию страницы.

### Требования к самостоятельной работе студентов.

Самостоятельная работа выполняется студентами под руководством преподавателя, осуществляющего аудиторную работу в данной учебной группе.

Самостоятельная работа студентов должна:

- быть выполненной лично студентом или являться самостоятельно выполненной частью коллективной работы;
- представлять собой законченную разработку, в которой рассматриваются и анализируются поставленные по определённой теме задачи или по отдельным её аспектам;
- демонстрировать достаточную компетентность автора в рассматриваемых вопросах;
- содержать определенные элементы новизны (если это научно-исследовательская работа).

### Правила оформления списка литературы

- Книга:

Подьякова А. Н. Исследовательское поведение: стратегии познания, помощь, противодействие, конфликт. - М.: Просвещение, 2000.

- Статья из сборника:

Пятибратова С.И. Акмеологическая культура деятельности как составляющая профессиональной культуры учителя. // Актуальные проблемы экологического образования:

сборник научных статей. - Спб.: СПбГУПМ, 2002. - С.102-104.

- Статья из журнала:

Счастливая Т.Н. К вопросу о методологии научного творчества. // Исследовательская работа школьников. - 2003. - № 1. - С.52 - 63.

- Источник, взятый из Интернета: <http://xxx.iter.ru/>

### Организация и руководство самостоятельной работой студентов

Перед выполнением студентами самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, сообщая:

- цель задания;
- содержание задания;
- сроки выполнения задания;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам выполнения задания;
- критерии оценки;
- типичные ошибки, встречающиеся при выполнении задания.

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

Во время выполнения студентами самостоятельной работы преподавателем могут проводиться консультации за счет объема учебного времени, выделенного на консультации.

Самостоятельная работа может быть организована как в индивидуальной, так и в групповой форме в зависимости от цели, объема, конкретной тематики, уровня сложности и уровня умений студентов.

В целях повышения эффективности самостоятельной работы студентов преподавателями разрабатываются методические указания для самостоятельной работы, осуществляется в соответствии с едиными требованиями (приведены ниже).

## Методические указания по отдельным видам заданий для самостоятельной работы

Подготовка к семинару.

На семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь пользоваться дополнительным материалом по теме занятия.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию:

1. Проработать конспект лекций
2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу
3. Подготовить ответы на вопросы плана семинарского занятия
4. Проработать тестовые задания и задачи
5. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Занятия могут проводиться в форме беседы со всеми студентами группы или с отдельными студентами. Этот вид занятия называется Семинар (**собеседование**) Семинары проводятся по конкретным вопросам дисциплины. Семинар отличается, в первую очередь тем, что во время этого занятия могут быть опрошены все студенты или значительная часть студентов группы.

В ходе семинара выясняется степень усвоения студентами понятий и терминов по важнейшим темам, умение студентов применять полученные знания для решения конкретных практических задач.

Для подготовки к семинару студенты заранее получают у преподавателя задание. В процессе подготовки изучают рекомендованные преподавателем источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск информации, практического материала. Семинар может проходить также в форме ответов студентов на вопросы билета, обсуждения сообщений студентов, форму выбирает преподаватель.

### Критерии оценки знаний студентов

#### ***Оценка теоретических знаний***

**Оценка 5** – «отлично» выставляется, если студент имеет глубокие знания учебного материала по теме, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы.

**Оценка 4** – «хорошо» выставляется, если студент показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить полно почти на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы.

**Оценка 3** – «удовлетворительно» выставляется, если студент в целом освоил материал, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы.

**Оценка 2** – «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала, не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы.

### Методические рекомендации по составлению конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова.
2. Выделите главное, составьте план
3. Кратко сформулируйте основные положения текста
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения текста необходимо оставлять поля.

### Методические указания по написанию и оформлению рефератов

Реферат — письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, информационных источников, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта. Реферат помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению студентов к научной деятельности. Последовательность работы

1. Выбор темы исследования. Тема реферата выбирается на основе его научного интереса. Также помощь в выборе темы может оказать преподаватель.
2. Планирование исследования. Включает составление календарного плана научного исследования и плана предполагаемого реферата. Календарный план исследования включает следующие элементы:
  - выбор и формулирование проблемы, разработка плана исследования и предварительного плана реферата;
  - сбор и изучение исходного материала, поиск литературы;
  - анализ собранного материала, теоретическая разработка проблемы;
  - сообщение о предварительных результатах исследования; - литературное оформление исследовательской проблемы;
  - обсуждение работы (на семинаре, на конференции и т.п.).

Каждый элемент датируется временем начала и временем завершения.

3. План реферата характеризует его содержание и структуру. Он должен включать в себя:

- введение, где обосновывается актуальность проблемы, ставятся цель и задачи исследования;
- основная часть, в которой раскрывается содержание проблемы;

- заключение, где обобщаются выводы по теме и даются практические рекомендации.

#### 4. Поиск и изучение литературы/информационных источников

Для выявления необходимой литературы следует обратиться в библиотеку или к преподавателю. Возможно использование информации из интернета. Подбранную литературу/информационные источники следует зафиксировать согласно ГОСТ по библиографическому описанию произведений печати. Подбранная информация изучается в следующем порядке:

- знакомство с информацией, просмотр ее и выборочное чтение с целью общего представления проблемы и структуры будущей научной работы;
- исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании необходимо указывать автора, название работы, место издания, издательство, год издания, страницу);
- обращение к информационным источникам для дополнений и уточнений на этапе написания реферата.

Для разработки реферата достаточно изучение 4-5 важнейших статей по избранной проблеме. При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики.

#### 5. Обработка материала

При обработке полученного материала автор должен:

- систематизировать его по разделам;
- выдвинуть и обосновать свои гипотезы;
- определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме;
- уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы;
- сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования;
- окончательно уточнить структуру реферата.

#### 6. Оформление реферата

При оформлении реферата рекомендуется придерживаться следующих правил:

- следует писать лишь то, чем автор хочет выразить сущность проблемы, ее логику;
- писать последовательно, логично, доказательно (по схеме: тезис – обоснование – вывод);
- соблюдать правила грамматики, писать осмысленно, не злоупотребляя наукообразными выражениями.

При изложении материала необходимо придерживаться принятого плана.

Реферат печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Левое поле - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Шрифт Times New Roman размером 14, межстрочный интервал 1,5.

Каждый новый раздел начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.).

Страницы реферата с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Номер листа проставляется арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки.

Название раздела выделяется жирным шрифтом и располагается симметрично строке без переноса слов. Точка в конце названия не ставится. Название не подчеркивается.

Фразы, начинающиеся с новой строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки (1,25 см).

В работе можно использовать только общепринятые сокращения и условные обозначения.

Следует учитывать ряд особенностей при написании числительных. Одноразрядные количественные числительные, если при них нет единиц измерения, пишутся словами (пять фирм, а не 5 фирм). Многоразрядные количественные числительные пишутся цифрами, за исключением числительных, которыми начинается предложение. Такие числительные пишутся словами.

Важным моментом при написании реферата является оформление ссылок на используемые источники. При их оформлении следует придерживаться следующих правил:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;
- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник;
- научные термины, предложенные другими авторами, не заключаются в кавычки.

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Например: [15, с. 237-239]. Возможно оформление ссылок при цитировании текста в виде концевых сносок со сквозной нумерацией. Образец оформления титульного листа реферата представлен в Приложении 1.

## Критерии оценки реферата

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников; - соответствие оформления реферата требованиям.

Защита тематического реферата:

1. Может проводиться на выделенном одном занятии (семинаре) в рамках часов учебной дисциплины или по одному реферату при изучении соответствующей темы.

2. Защита реферата студентом предусматривает: - доклад по реферату не более 5-7 минут; - ответы на вопросы оппонента.

- На защите рекомендовано излагать материал, исключая непосредственное чтение текста реферата.

- Общая оценка за реферат выставляется с учетом оценок за работу, доклад, умение вести дискуссию и ответы на вопросы.

Оценка «5» (отлично) выставляется, если тема соответствует содержанию; определена и глубоко изучена проблема; материал логично изложен; докладчик свободно владеет материалом, изложение ведется с опорой на тезисы; регламент изложения соблюдается.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если тема соответствует содержанию; определена и изучена проблема; материал логично изложен, докладчик хорошо владеет материалом, изложение ведется с опорой на тезисы; регламент изложения соблюдается.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если тема не вполне соответствует содержанию; проблема определена, но изучена поверхностно; материал не логично изложен,

докладчик с трудом ориентируется в материале, наблюдается сплошное чтение текста; регламент изложения не соблюдается.

Оценка «2» (неудовлетворительно) – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

## Методические указания по подготовке к написанию и оформлению информационного сообщения (доклада)

Информационное сообщение – 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.

Затраты времени на подготовку сообщения зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку информационного сообщения – 1 час.

Дополнительные задания такого рода могут планироваться заранее и вноситься в карту самостоятельной работы в начале изучения дисциплины.

Требования к выполнению:

- 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.

Оценка «5» (отлично) выставляется, при актуальности темы; соответствии содержания теме; глубокой проработки материала; грамотность и полнота использования источников; наличие элементов наглядности. Студент четко и ясно озвучивает сообщение, а не зачитывает.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, при актуальности темы; соответствии содержания теме; грамотность и полнота использования источников; отсутствия элементов наглядности. Студент четко зачитывает сообщение.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если сообщение не вполне соответствует содержанию темы; отсутствуют элементы наглядности. Студент монотонно зачитывает сообщение.

## Методические рекомендации по составлению компьютерных 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. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 7 слайдов).

Презентация создается индивидуально или в группе.

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. студента, название учебной дисциплины, тему презентации, Ф.И.О. преподавателя. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: 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.

2 стратегия: 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, либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

## Оформление презентации

Оформление слайдов	
Стиль	<ul style="list-style-type: none"><li>└ необходимо соблюдать единый стиль оформления;</li><li>└ нужно избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации;</li><li>└ вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки)</li></ul>

Фон	<ul style="list-style-type: none"> <li>└ для фона выбираются более холодные тона (синий или зеленый)</li> </ul>
Использование цвета	<ul style="list-style-type: none"> <li>└ на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста;</li> <li>└ для фона и текста используются контрастные цвета;</li> <li>└ особое внимание следует обратить на цвет гиперссылок (до и после использования)</li> </ul>
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none"> <li>» нужно использовать возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде;</li> <li>» не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами; анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде</li> </ul>
<b>Представление информации</b>	
Содержание информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>» следует использовать короткие слова и предложения; время глаголов должно быть везде одинаковым; следует использовать минимум предлогов, наречий, прилагательных; заголовки должны привлекать внимание аудитории</li> </ul>
Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none"> <li>» предпочтительно горизонтальное расположение информации;</li> <li>» наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана;</li> <li>» если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.</li> </ul>
Шрифты	<ul style="list-style-type: none"> <li>» для заголовков не менее 24;</li> <li>» для остальной информации не менее 18;</li> <li>» шрифты без засечек легче читать с большого расстояния; нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации; для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание того же типа;</li> <li>» нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже, чем строчные).</li> </ul>
Способы выделения информации	<p>Следует использовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» рамки, границы, заливку</li> <li>» разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки</li> <li>» рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов</li> </ul>
Объем информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>» не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.</li> <li>» наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отражаются по одному на каждом отдельном слайде.</li> </ul>
Виды слайдов	<p>Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами.</p>

Требование по подготовке доклада по презентации

Структура доклада должна соответствовать слайдам в презентации.

Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания.

Выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение. Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

- название презентации (доклада), представление автора;
- сообщение основной идеи, цели;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- акцентирование оригинальности подхода .

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио - визуальных и визуальных материалов.

Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Методические рекомендации по составлению буклета.

Буклет - это произведение печати, изготовленное на одном листе, сложенном параллельными сгибами в несколько страниц так, что текст на буклете может читаться без разрезки, раскрывается напечатанный буклет, как ширма.

Для создания буклета по заданной теме нужно найти информацию с разных источников (сеть Internet, энциклопедии, практические пособия, учебная литература), изучить ее и оформить буклет в рукописном варианте или пользуясь одним из прикладных программных средств, например. Microsoft Word, Microsoft Publisher.

Программа Microsoft Publisher представляется наиболее удобной для создания информационного буклета, так как в ней имеются шаблоны публикаций для печати, что позволяет упростить процесс их создания.

Буклет составляется в парах.

Работа должна быть представлена на бумаге формата А4 в печатном (компьютерном) или рукописном варианте.

Выполненную работу сдать к указанному сроку.

Планирование деятельности по созданию буклета.

1. Определить, с какой целью составляется буклет.
2. Просмотреть и изучить материал по теме в разных источниках (сеть Internet, энциклопедии, практические пособия, учебная литература).
3. Разработать описание структуры буклета.
4. Продумать краткое содержание информации.
5. Определить расположение текста, высказывания, иллюстраций, схем, таблиц, фотографий и т.д.

Требования к содержанию буклета:

1. Содержание буклета, терминология должна быть доступна студентам.
2. Содержание буклета должно соответствовать заданной теме.
3. Поскольку буклет является достаточно компактным по своему объему, то и представленная в нем информация должна быть представлена в компактном виде, тезисном.

4. Буклет может содержать рисунки, фотографии, при его подготовке необходимо придерживаться единого стиля оформления.
5. Информация должна быть изложена точно, ясно и кратко.
6. При подготовке буклета главное - создать положительный имидж заданной теме.
7. В правом нижнем углу работы обязательно указать: номер группы, фамилии и инициалы авторов.

#### Общие критерии оценки:

1. Выразительность и оригинальность стиля.
2. Ясность написания текстов. Необходимо правильно определить оптимальный объем информации – ее должно быть достаточно для раскрытия какого-то вопроса, но не должно быть слишком много, что повлечет за собой уменьшение размера шрифта и негативно скажется на «читаемости» текста.
3. Продуманность деталей.
4. Целесообразное использование стилей и шрифтов.
5. Привлекательность общего дизайна.
6. Соответствие размещения и содержания информации общей идее.

## Методические рекомендации по работе с картографическими пособиями

Используя карту как источник знаний, необходимо решить наиболее важную методическую задачу – научить учащихся ее читать.

Знание карты и умение ее читать – понятия неравнозначные. Умение читать карту складывается из сложной системы взаимосвязанных действий. Однако формирование умений и навыков чтения карты предполагает не только ознакомление со способом действий, но и использование таких специфических приемов чтения карты, как приемы сравнения, наложения, описания географических объектов.

Рассмотрим особенности каждого приема на примерах.

Любому виду использования карты должно предшествовать знакомство с ней, сначала общее, а затем и углубленное. Один из приемов чтения карты предполагает, прежде всего, ознакомление учеников с общими требованиями пользования картой как источником знаний. Для того чтобы ученики овладели этим приемом, их необходимо ознакомить с составом следующих действий:

- Прочитай название карты.
- Ознакомься с легендой карты.
- Найди, обозначенные в легенде объекты и явления на карте.
- По картографической сетке уясни, в каких показателях дана оцифровка градусной сети.
- Ознакомься с масштабом карты. Определи степень уменьшения.
- Выясни, есть ли дополнительные материалы, включенные в содержание карты (графики, диаграммы).
- Читай текст учебника, карты атласа, находи выделенные в тексте учебников названия географических объектов на карте, сопоставляй с изображением этих объектов на схемах, рисунках, данными справочного материала.

Один из важнейших приемов чтения карты – составление описаний географических объектов и явлений.

Этот прием способствует формированию как общих, так и единичных понятий. Важно при описании географических объектов и явлений пользоваться типовым планом их характеристики. Приступая к работе, ученики должны уяснить какую информацию они должны извлечь из ее содержания.

Например, при описании гор используется такой план:

- В какой части материка расположены горы?
- В каком направлении вытянуты горы?
- Какова их протяженность?
- Какова наибольшая высота?
- Где расположены наивысшие точки гор?
- В чем особенности горных хребтов?
- К какому типу гор они относятся?

Учитель указывает на источник информации. Направляя деятельность учеников, в ходе беседы выясняет:

Какими данными карты ты воспользуешься, чтобы определить: место расположения и направления гор, их протяженность и высоту.

По каким признакам на карте можно определить время их образования?

Система заданий по описанию географических объектов усложняется по мере изучения географического материала от класса к классу, включая:

- описание отдельных объектов,
- описание отдельных территорий
- комплексное описание ПТК
- экономико-географические характеристики отраслей народного хозяйства и ТПК.

Чтение карты предполагает использование приема сравнения.

На первых этапах введения приема необходимо ознакомить учеников с общими правилами:

- Выбери объекты для сравнения.
- Отбери необходимые карты.
- Определи отличительные признаки, по которым будешь проводить сравнение.
- Сопоставь географические объекты по данным карты, установи сходство и различие между ними.
- Объясни причины различий и сходства.

Для выполнения задания учащимся предлагают источники знаний и план последовательного извлечения информации из карт. При этом учеников знакомят со способами действий:

- Определите, какую часть территории страны занимает каждая из экономических зон.

- Выявите, приходящуюся на каждую из экономических зон, численность населения.
- Определите состав и наличие природных ресурсов для каждой зоны.
- Установите состав промышленной и сельскохозяйственной продукции и долю каждого вида продукции.

В процессе обучения географии широкое применение находит прием наложения карт. Он заключается в мысленном совмещении одной и той же территории, но разного содержания. При этом особую значимость приобретает умение использовать приемы сравнения и сопоставления различных тематических карт. Так, например, для того чтобы установить зависимость между формами рельефа, тектоническими структурами и районами распространения полезных ископаемых, важно иметь в наличии физическую, тектоническую карты и карты месторождений полезных ископаемых.

Выявить взаимосвязи между строением земной коры, рельефом и полезными ископаемыми. (Сопоставляя содержание карты "Строение земной коры" и физической карты мира, заполнить таблицу и сделать вывод.)

Методические приемы работы с картами, обеспечивающими усвоение новых знаний на уроках географии.

### 1. Определить в программе систему практических работ по картам.

Необходимо выявить:

- какими путями будет осуществляться систематическая работа с картами при изучении географии
- как будут подводиться учащиеся к пониманию построения карт, к пониманию "языка" карт различного содержания
- какие практические работы предусматривают постепенное повторение и расширение навыков чтения карт различного содержания
- какими практическими работами подготавливаются учащиеся к составлению комплексного описания природы, характеристики отдельных территорий и районов, используя прием наложения карт.

В процессе работы задания подбираются такие, которые постепенно усложняют работу с картами от класса к классу.

### 2. Упражнения в методических приемах первого ознакомления учащихся с картой.

Учитель должен предусмотреть при подготовке интересно продуманное объяснение значения карты и составление вопросов к чтению условных знаков карты, впервые принесенной в класс. Ознакомление с новой картой – это не простой пересказ содержания легенды, а целенаправленная работа, объединяющая непосредственное представление карты учителем и обучения учащихся пользоваться данной картой.

3. Учитель должен отобрать описательный материал к отдельным объектам природы с целью формирования, у учащихся четких единичных представлений. Задания предполагают показ на карте учащимся объекта первый раз. Учитель отбирает объект, заинтересовавший своими особенностями или значением, готовит краткое описание объекта, создающее яркий

образ природы, отличный от подобных ему, например образ озера Чад (в отличие от других озер Африки).

## Методы повторения и проверки знаний у учащихся в процессе различных работ с картами

Учитель должен определить:

- какие знания и умения следует подвергнуть проверке по отдельным классам;
- постоянно знакомиться с новыми формами проверки знаний
- уметь правильно составлять задания для устных и письменных работ

Учитель должен определить цели, виды и место проверки знаний по картам различного содержания, составить план контрольных работ.

## План контрольных работ по картам

1. Подготовить задания к контрольным работам на проверку умений учащихся, читать и понимать карту.

Задания должны быть творческого характера, учитывать какие именно знания и умения подлежат проверке, на сколько задания отвечают занимательности, доступности, полезности.

2. Проверить умение производить измерительные работы на карте и глобусе.

3. Определить содержание и приемы проведения контрольных работ по контурным картам.

Учитель должен четко представлять объем номенклатуры по классам. Чтобы правильно выбрать содержание диктантов и других работ.

4. Составить задания для проверки у учащихся умений производить различные умственные действия при работе с картами.

## Требования к опорному конспекту

Опорный конспект – система опорных сигналов, имеющих структурную связь и представляющих собой наглядную конструкцию, замещающую систему значений, понятий, идей как взаимосвязанных элементов. Опорный конспект требует точной и понятной расшифровки – «озвучки».

Требования к опорному конспекту:

- Лаконичность (300–400 печатных знаков).
- Структурность (4–5 связок, логических блоков).
- Смысловой акцент (рамки, отделение одного блока от другого, оригинальное расположение символов).
- Унификация печатных знаков.
- Автономность. Каждый из четырех-пяти блоков должен быть самостоятельным.
- Ассоциативность.
- Доступность воспроизведения.

- Цветовая наглядность и образность.

## Методические указания по использованию информационных технологий

В рамках изучения учебных дисциплин необходимо использовать передовые информационные технологии – компьютерную технику, электронные базы данных, Интернет. При использовании интернет - ресурсов студентам следует учитывать следующие рекомендации:

- необходимо критически относиться к информации;
- следует научиться обрабатывать большие объемы информации, представленные в источниках, уметь видеть сильные и слабые стороны, выделять из представленного материала наиболее существенную часть;
- необходимо избегать плагиата! (плагиат — присвоение плодов чужого творчества: опубликование чужих произведений под своим именем без указания источника или использование без преобразующих творческих изменений, внесенных заимствователем). Поэтому, если текст источника остается без изменения, не забывайте сделать ссылки на автора работы.

## Самостоятельная работа в Интернете

Новые информационные технологии (НИТ) могут использоваться для:

- поиска информации в сети – использование web-браузеров, баз данных, пользование информационно-поисковыми и информационно-справочными системами, автоматизированными библиотечными системами, электронными журналами;
- организации диалога в сети – использование электронной почты, синхронных и отсроченных телеконференций;
- создания тематических web-страниц и web-квестов – использование htmlредакторов, web-браузеров, графических редакторов.

Возможности новых информационных технологий.

### 1. Поиск и обработка информации

- написание реферата-обзора
- рецензия на сайт по теме
- анализ существующих рефератов в сети на данную тему, их оценивание
- написание своего варианта плана лекции или ее фрагмента
- составление библиографического списка
- подготовка фрагмента практического занятия
- подготовка доклада по теме
- подготовка дискуссии по теме
- работа с web-квестом, подготовленным преподавателем или найденным в сети

### 2. Диалог в сети

- обсуждение состоявшейся или предстоящей лекции в списке рассылки группы
- общение в синхронной телеконференции (чате) со специалистами или студентами других групп или вузов, изучающих данную тему
- обсуждение возникающих проблем в отсроченной телеконференции

- консультации с преподавателем и другими студентами через отсроченную телеконференцию

### 3. Создание web-страниц и web - квестов

- размещение выполненных рефератов и рецензий на сайте поддержки курса, создание рейтинга студенческих работ по данной теме
- публикация библиографий по теме
- создание тематических web-страниц индивидуально и в мини-группах
- создание web-квестов для работы по теме и размещение их на сайте курса

### Как готовить рефераты с помощью Интернета

Для того, чтобы отобрать нужный для работы материал, в наше время нет никакой необходимости сидеть в библиотеке. Вполне можно использовать Интернет. Помимо книг и учебных пособий во Всемирной Сети всегда можно найти некоторое количество готовых работ сходной тематики различного уровня (от докладов на 1-2 страницы до дипломных работ объёмом до 100 листов), которые можно использовать в качестве образца или основы для будущего реферата.

Однако стоит опасаться искушения сдать понравившуюся готовую работу вместо того, чтобы написать свою. Большинство преподавателей прекрасно знакомы с различными рефератами, постоянно просматривают появляющиеся новинки в Сети и вполне могут определить источник, откуда была скачана данная работа, а это грозит осложнениями, вплоть до несдачи работы. Кроме того, учебный реферат формирует те теоретические навыки, которые будут необходимы при написании работ более высокого порядка (курсовых, бакалаврских, дипломных и др.). Поэтому стоит попробовать написать хотя бы несколько учебных рефератов самостоятельно. Таким образом, активное использование в современном учебном процессе такой формы работы, как написание реферата, вполне обосновано.

Подходить к написанию реферата следует "с умом": в некоторых случаях достаточно будет сдать готовую работу, найденную в Интернете, в других целесообразно обратиться за помощью к специалисту, а в иных стоит поработать самому. Использование Интернета при самостоятельной подготовке реферата оправдано, так как помогает в достаточно короткий срок (в любое время суток, а также в праздничные и выходные дни, в отличие от библиотеки) получить необходимый материал с минимальными затратами. Если при написании реферата используются не только книги и учебные пособия, найденные в Сети, но и готовые работы, то стоит обратить внимание на их качество. Как минимум, стоит просмотреть готовый текст на предмет соответствия темы и материала, наличие плана работы, списка литературы и объёма. Лучше всего использовать своего рода творческий подход: взять несколько работ одной и той же тематики, сравнить, **выбрать наиболее удачные моменты, дополнить материалом из учебников и периодических изданий и взять их в качестве основы для создания собственной уникальной работы.**

Помочь в это трудоёмком вопросе могут такие сайты, как:

- Коллекция бесплатных рефератов, дипломов и курсовых работ <http://kref.ru/>;
- Коллекция рефератов на нетехнические темы: <http://cclib.nsu.tcd/referats/>;
- Коллекция рефератов "На куличках": <http://referat.kulichki.net/>;
- Московская коллекция рефератов: <http://www.referat.ru.referat/>;
- Российская коллекция рефератов: <http://www.students.ru.referats/>;
- Центральный банк российских рефератов: <http://dic.miem.edu.ru/referat/>.

Кроме того, каждый может создать свою собственную коллекцию рефератов и обмениваться с другими или даже зарабатывать таким образом деньги.

### Полезные адреса в сети Интернет:

- [www.gks.ru](http://www.gks.ru) – Федеральная служба государственной статистики;
- [www.infopravo.by.ru](http://www.infopravo.by.ru) - Законодательство Российской Федерации;
- [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Интернет-версия системы «Консультант Плюс»;
- [www.garant.ru](http://www.garant.ru) - Интернет-версия системы «Гарант»;
- [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru) - Российская государственная библиотека;
- [www.alleng.ru](http://www.alleng.ru) - Библиотека учебников ;
- [www.bibliotekar.ru](http://www.bibliotekar.ru) - Электронная библиотека;
- [www.finansy.ru/](http://www.finansy.ru/) - Книги, статьи из сборников и журналов по экономике и др. дисциплинам.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

Сибирский колледж транспорта и строительства

**РАСЧЕТ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРИ СТРОИТЕЛЬНО-МОНТАЖНЫХ РАБОТАХ**

Индивидуальный проект

по дисциплине «**География**»

Р. 555501.23.02.07.**033**-2023

Выполнил:

студент гр. С.9-23-1

**Нишанов Р.А.**

Проверил:

преподаватель **Никорова И.А.**

Иркутск 2023

Приложение 2.  
**Образец оформления презентации**

1. Первый

Тема информационно задания): _____ _____
Подготовил: Ф.И.О специальность
Руководитель: Ф.И.О

2. Второй слайд

План: 1. _____ 2. _____ 3. _____
---

3. Третий слайд и т.д.

Лаконично раскрывает содержание информации, можно включать рисунки, автофигуры, графики, диаграммы и другие способы наглядного отображения информации

4. На предпоследнем слайде – список информационных источников.
5. На последнем слайде – «Спасибо за внимание»

## Список использованной литературы

1. Алханов, А. Самостоятельная работа студентов / А. Алханов // Высшее образование в России. – 2005. – №11. – С.86-89.
2. Измайлова М.А. Организация внеаудиторной самостоятельной работы студентов: Методическое пособие. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2008. – 64 с.
3. Плотникова, О. Самостоятельная работа студентов: деятельностный подход / О. Плотникова // Высшее образование в России. – 2005. – №1.
4. Портных, В. О воспитании самостоятельности студентов / В. Портных // Высшее образование в России. – 2006. – №7. – С.155-157.
5. Росина, Н. Организация СРС в контексте инновационного образования / Н. Росина // Высшее образование в России. – 2006. – №7. – С.109-114.
6. Рубаник, А. Самостоятельная работа студентов / А. Рубаник, Г. Большаков, Н. Тельных // Высшее образование в России. – 2005. – №6. – С.120-124.
7. Сенашенко, В. Самостоятельная работа студентов, актуальные проблемы / В. Сенашенко, Н. Жалнина // Высшее образование в России. – 2006. – №7. – С.103-109.
8. «Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов, обучающихся по специальности «Экономика и управление на предприятии туризма и гостиничного хозяйства»/ Составитель: Е.Л. Вьюгова – Пермь: АНО ВПО Пермский институт экономики и финансов, 2011. – 27 с.