

Министерство образования и науки Республики Марий Эл
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

для студентов по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы по
дисциплине

Одп.02 География

46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

2022 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании ПЦК общеобразовательных
дисциплин и дисциплин направления
«Социальная работа»
Председатель ПЦК И.А. Галямова / Галямова И.А./
Протокол № 2 от «21» 09 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Н.П. Житомирская /Н.П. Житомирская /
«21» 09 2022г.

Составитель: Леонидов Л.В., преподаватель ГБПОУ Республики Марий Эл
«ЙОТСТ»

Рецензенты:

- 1) Петрова В.Н., преподаватель высшей квалификационной категории
ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ», методист

Методические указания для студентов по выполнению внеаудиторных самостоятельных работ.

В методических указаниях приведены основные требования по выполнению внеаудиторных самостоятельных работ по дисциплине ОДп.02 География, предназначенные для студентов, обучающихся по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

Введение

Учебная дисциплина «География» является естественнонаучной и предназначена для изучения географии в образовательных организациях среднего профессионального образования, реализующих образовательную программу среднего (полного) общего образования, разработанную в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, среднего профессионального образования при подготовке специалистов среднего звена.

В соответствии с программой дисциплины социально-экономического профиля ее содержание рассчитано на 54 часа: обязательная аудиторная нагрузка – 36 часов, практические занятия – 6 часов, внеаудиторная самостоятельная работа – 18 часов.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

При освоении дисциплины у студентов формируется информационно-коммуникационная компетентность – знания, умения и навыки по географии, необходимые для изучения других общеобразовательных предметов, для их использования в ходе изучения специальных дисциплин профессионального цикла, в практической деятельности и повседневной жизни.

Выполнение внеаудиторной самостоятельной работы обеспечивает формирование у студентов умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; развитие познавательных способностей и активности студентов, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитие исследовательских умений.

1. Самостоятельная работа как важнейшая форма учебного процесса

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Самостоятельная работа студентов в колледже является важным видом учебной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения. Государственным стандартом предусматривается, как правило, 50% часов из общей трудоемкости дисциплины на самостоятельную работу студентов (далее СРС). В связи с этим, обучение включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому СРС должна стать эффективной и целенаправленной работой студента.

Решение задач, определенных Концепцией модернизации российского образования, невозможно без повышения роли самостоятельной работы студентов над учебным материалом, усиления ответственности преподавателей за развитие навыков самостоятельной работы, за стимулирование профессионального роста студентов, воспитание творческой активности и инициативы.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной финансовой ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие студентов в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Формы самостоятельной работы студентов разнообразны. Они включают в себя:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов – законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем;
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;
- подготовку докладов и рефератов, презентаций, написание курсовых и выпускных квалификационных работ;
- участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях.

Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

2. Цель и основные задачи самостоятельной работы студентов

При организации СРС важным и необходимым условием становятся формирование умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности.

Цель самостоятельной работы студентов – овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

3. Виды самостоятельной работы

В образовательном процессе среднего профессионального образовательного учреждения выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.):

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

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

Основными видами внеаудиторной самостоятельной работы студентов по географии без участия преподавателя являются:

1. составление географических кроссвордов с использованием атласа, дополнительной литературы, Интернет-ресурса;
2. подготовка основных тезисов по теме;
3. составление конспекта;
4. составление перечня ключевых терминов и понятий (с их пояснениями);
5. создание мультимедиа презентации;
6. поиск статистических и информационных данных к практическим работам;
7. подготовка доклада;
8. изучение номенклатуры;
9. составление реферата;
10. работа над индивидуальным проектом.

Внеаудиторная самостоятельная работа

№ п/п	Содержание самостоятельной работы	Кол- во часов	Календар ные сроки
1 курс 1 семестр		32	
1.	Методы географических исследований	3	сентябрь
2.	Демографические проблемы стран и регионов	3	октябрь
3.	Демографическая политика в Китае и Индии: цели, методы, результаты	3	октябрь
4.	Качество жизни населения в различных странах и регионах мира	3	ноябрь
5.	Обозначьте на контурной карте основные бассейны и месторождения ПИ	3	ноябрь
6.	Написать опорный конспект на тему «факторы размещения отраслей хозяйства»	3	ноябрь
7.	Написать примеры транснациональных корпораций	3	ноябрь
8.	Написать опорный конспект на тему «РФ и свободные экономические зоны»	3	декабрь
9.	Подготовить сообщения на тему «Научно-технический прогресс и его современные особенности»	2	декабрь
10.	Подготовить сообщение на тему «Природно-ресурсный потенциал различных территорий»	2	декабрь
11.	Обозначение на контурной карте основных географических объектов.	2	
Итого		32	
1 курс 2 семестр		10	
1	Написать опорный конспект на тему «РФ и её субъекты»	2	Январь
2	Написать опорный конспект на тему «международные отраслевые союзы»	2	Февраль
3	Подготовить сообщение на тему «Международная специализация и кооперирование»	2	Март
4	Подготовить сообщение на тему «Место России в мировом хозяйстве и международном географическом разделении труда»	2	Апрель
5	Подготовить сообщение на тему «Индекс человеческого развития»	2	май
Итого		10	

4. Организация самостоятельной работы студентов

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы студентов, индивидуальных качеств студентов и условий учебной деятельности.

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

- подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования);
- основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);

- заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Организацию самостоятельной работы студентов обеспечивают: учебный отдел, преподаватель, библиотека.

4.1. Методические рекомендации по составлению реферата

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

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 реферата в машинописных страницах представлен в таблице.

Рекомендуемый объем структурных элементов реферата:

Наименование частей реферата	Количество страниц
Титульный лист	1
Содержание (с указанием страниц)	1
Введение	1
Основная часть	8-15
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;
- 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-12; TimesNewRoman, 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 – по центру страницы, выравнивание по правому краю.

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; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. 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.

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.

Критерии оценивания реферата:

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.

4.2. Методические рекомендации по составлению конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
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. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Критерии оценивания

Оценка «5» ставится в следующем случае:

- работа выполнена полностью;
- на качественные и теоретические вопросы дан полный, исчерпывающий ответ литературным языком с соблюдением технической терминологии в определенной логической последовательности, учащийся приводит новые примеры.

Оценка «4» ставится в следующем случае:

- работа выполнена полностью или не менее чем на 80 % от объема задания, но в ней имеются недочеты и несущественные ошибки;
- ответ на качественные и теоретические вопросы удовлетворяет вышеперечисленным требованиям, но содержит неточности в изложении фактов, определений, понятий, объяснении взаимосвязей, выводах и решении задач.

Оценка «3» ставится в следующем случае:

- работа выполнена в основном верно (объем выполненной части составляет не менее 2/3 от общего объема), но допущены существенные неточности; пропущены промежуточные расчеты;
- учащийся обнаруживает понимание учебного материала при недостаточной полноте усвоения понятий и закономерностей.

Оценка «2» ставится в следующем случае:

- работа в основном не выполнена (объем выполненной части менее 2/3 от общего объема задания);
- учащийся показывает незнание основных понятий, непонимание изученных закономерностей и взаимосвязей, не умеет решать количественные и качественные задачи.

4.3. Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение (опровержение), заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из основной части и заключения.

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение – это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Критерии оценивания

Критерии	Оценка
Качество доклада	<p>Доклад зачитывает – 1</p> <p>Доклад рассказывает, но не объясняет суть работы – 2</p> <p>Доклад четко выстроен – 3</p> <p>Докладчик владеет иллюстративным материалом – 4</p> <p>Доклад производит хорошее впечатление - 5</p>
Качество ответов на вопросы	<p>Не может четко ответить на вопросы – 1</p> <p>Не может ответить на большинство вопросов – 2</p> <p>Отвечает на большинство вопросов – 3</p> <p>Отвечает на большинство вопросов с неполными объяснениями – 4</p> <p>Отвечает на большинство вопросов с четкими объяснениями – 5</p>
Использование знаний учебной программы	<p>В работе использованы знания учебной программы – 1</p> <p>При выполнении работы знания студента вышли за рамки учебной программы</p>
Степень новизны полученных результатов	<p>В работе доказан уже установленный факт – 1</p> <p>В работе получены новые данные - 2</p>
Качество исследования	<p>Результаты работы могут быть изложены на конференции внутри ОУ – 1</p> <p>Результаты работы могут быть доложены на районной, областной конференции в связи с доказательством нового положения – 2</p> <p>Результаты уникальны и могут быть опубликованы в научной печати – 3</p>
Практическая значимость	<p>Работа может быть использована в учебных целях – 1</p> <p>Работа уже используется в своем ОУ – 2</p> <p>Работа уже используется в других ОУ – 3</p> <p>Работа внедряется в неучебной организации – 4</p>
Структура работы: введение, постановка задачи, решение, выводы	<p>В работе плохо просматривается структура – 1</p> <p>В работе отсутствует один или несколько разделов – 2</p> <p>Работа четко структурирована, прекрасно оформлена – 3</p>
Оригинальность подхода	<p>Традиционная тематика работы – 1</p> <p>Работа выстроена вокруг новых идей – 2</p> <p>В работе доказываются новые идеи – 3</p>
Владение докладчиком научным аппаратом	<p>Докладчик владеет базовым аппаратом – 1</p> <p>Использованы общенаучные и специальные термины – 2</p>

4.4. Методические рекомендации по составлению презентаций

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «...способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук».

Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации. К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 17-22;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список.

Критерии оценивания

Критерии оценки	Содержание оценки
1.Содержательный критерий	правильный выбор темы, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет

2. Логический критерий	стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность
3. Речевой критерий	использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и пр.
4. Психологический критерий	взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания
5. Критерий соблюдения дизайн-эргономических требований компьютерной презентации	соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотнесение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации

4.5. Методические рекомендации по составлению основных тезисов

Тезис – греческое слово, означающее «положение». Таким образом, тезисы – это основные положения книги (материала). Для того чтобы их составить, требуется достаточно полное усвоение содержания произведения, четкое представление о его основной идее и главных положениях, утверждаемых автором.

Располагать тезисы следует в логической последовательности, в которой наиболее правильно изложены основные идеи материала. Это не всегда совпадает с последовательностью изложения материала.

В самих тезисах, как правило, не должно содержаться фактических данных. Однако иногда бывает целесообразно, выделяя от текста тезисы, дать краткий перечень фактов, которые приводятся автором в обоснование своих положений. В тех случаях, когда в книге наряду с фактическим материалом наличествуют разного рода рассуждения, нужно каким-то образом отделить их друг от друга, чтобы при ознакомлении с каждым из тезисов видеть, обоснован ли он фактами или имеются только общие рассуждения.

Тезис – это доказываемое или опровергаемое положение. Пишутся более подробно, чем план. В плане – лишь названия, в тезисах – лаконичное отражение их сути. Если план – это путь следования автора, то тезисы помогают разобраться в содержании.

План помогает структурировать материал на отдельные фрагменты, суть которых и излагается в тезисах. Но тезисы не дают представления о промежуточных выводах, о логике доказательств тех или иных утверждений.

Различают 3 типа тезисов:

1. **Основные тезисы.**
2. **Простые тезисы.**
3. **Сложные тезисы.**

Основные — главные положения, главные выводы. Составляются, как правило, к законченным разделам или целиком ко всему произведению. Составляются после уяснения сути всей книги.

Простые тезисы – могут соответствовать подпунктам плана, раскрывая их суть. В отличие от основных, которые раскрывают суть главных пунктов плана.

Сложные — за основными следуют простые, раскрывая и поясняя суть.

Часть тезисов может быть записана в виде цитат. Но основные тезисы чаще всего формулируются самостоятельно. Грамотно составленные тезисы вытекают один из другого. Полезно связывать тезисы и текст источника ссылкой на его страницы.

Алгоритм написания тезисов

1. Определитесь, к какому типу будут относиться ваши тезисы и выберите соответствующую структуру.

2. Четко представьте себе, что будет основным результатом или выводом вашей работы.

3. Подберите рабочее название тезисам. При этом необходимо одновременно учитывать: – выбранный выше тип тезисов; – основной результат/вывод вашей работы и ее фактическое содержание, которое будет описано в тезисах; – название конференции, в которой предполагается участие. Последний пункт нужен для того, чтобы ваши тезисы соответствовали тематике конференции. В случае несоответствия вам откажут в участии. В то же время, любую работу можно представить с различных точек зрения. Поэтому употребите в названии ключевые слова по теме конференции (конечно, с умом), взяв их из названия конференции, ее отдельных секций или тематики. В общем, скажите то, что от вас хотят услышать оргкомитет и другие участники конференции. Помните – название определяет все остальное содержание тезисов («Как яхту назовем, так она и поплывет»).

4. Составьте структуру тезисов согласно обязательным разделам тезисов выбранного вами типа, указанным выше. Подумайте, о чем пойдет речь в каждом разделе, и напишите его основную идею (тезис) одним – предложением напротив каждого раздела. Обычно одному разделу в тексте тезисов (точнее – каждой идее) соответствует один абзац. Если у вас оказалось в одном разделе несколько идей, значит, этот раздел будет состоять из нескольких абзацев. Таким образом, вы получили подробный план ваших тезисов – основное содержание по каждому абзацу.

5. Внимательно прочитайте написанное и проверьте, достаточно ли этих разделов и абзацев для полного раскрытия темы. Если недостаточно –

допишите. Составленные вами идеи каждого абзаца должны быть выстроены логически так, чтобы доказать основную идею всей работы – результат/вывод ваших тезисов (самый последний раздел тезисов любого типа), которые вы определили на этапе 2 данного алгоритма. При необходимости, поменяйте порядок следования абзацев, уточните формулировки. Возможно, вам захочется внести корректировки в название работы.

6. Внимательно прочитайте требования к оформлению тезисов, обратив внимание на их объем. Выразите его в количестве строк соответствующего шрифта и распределите (примерно) этот объем между отдельными разделами и абзацами. Таким образом, вы получили подробный план ваших тезисов. Можно переходить к их написанию.

7. По очереди, начиная с первого абзаца, излагайте свои мысли, стараясь уложиться в отведенный для них объем. После написания первого абзаца переходите ко второму и т.д.

8. Прочитайте весь получившийся текст целиком. Отредактируйте переходы между абзацами, само содержание абзацев. Очень вероятно, что в процессе написания у вас появились новые соображения по тезисам. Если считаете необходимым, внесите их в план, начиная с п. 4 данного алгоритма, и повторно пройдите пп. 4–8. По объему отдельные абзацы могут отклониться от первоначального плана. В этом нет ничего страшного – кроме вас этот план был никому не известен. Важно, чтобы основной результат/вывод вашей работы был хорошо аргументирован.

9. Проверьте соответствие получившихся тезисов заданному общему объему. Если их размер несколько больше – найдите и сократите второстепенные детали, измените отдельные фразы, которые помогут избавиться от неполных строчек и др.

10. Оформите тезисы согласно всем требованиям оргкомитета.

11. Покажите их научному руководителю, своим знакомым, чтобы выслушать их мнение по содержанию, аргументации, стилю работы. Внесите исправления и дополнения, которые посчитаете существенными.

12. Отправьте готовые тезисы в оргкомитет конференции (при необходимости).

Требования к оформлению тезисов

Требования к оформлению тезисов представляются орг. комитетом, проводящим то или иное мероприятие. Очень важно уделить этому особое внимание, поскольку неправильно отредактированные тезисы могут стать причиной отклонения принятия работы.

Средний объем тезисов - 3-5 страниц, шрифт Times New Roman, 12-14 кегель, межстрочный интервал одинарный или полуторный.

Одним из важных моментов является оформление списка литературы. Он необходим для учета цитирования, а также для придания научного веса тексту. В заголовке указывается название статьи, ФИО авторов, место работы или учебы, а также страна и город. В некоторых случаях необходимо подготовить аннотацию и ключевые слова.

Тезисы могут начинаться следующими речевыми формами:

Известно, что...

Следует отметить, что...

Однако...

При этом важно, что...

Предполагается, что...

Специалисты ставят своей задачей...

Основная информация в тезисах может объединяться с помощью следующих соединительных лексических средств:

Ставит вопрос...

Считает...

Сравнивает...

Приводит пример...

Перечисляет...

Характеризует...

Подчеркивает...

Общие рекомендации по написанию тезисов

Тезисы должны быть краткими и информативными

Логическая взаимосвязь должна прослеживаться по всему тексту

Стиль написания должен быть исключительно научным

Текст должен быть понятен даже неподготовленному читателю

Приветствуется графическое оформление в виде схем и таблиц.

Критерии оценивания

При составлении основных тезисов оценивание проводится согласно общих рекомендаций по написанию тезисов.

4.6. Методические рекомендации по изучению географической номенклатуры

Особенностью курса «География» является то, что его усвоение предполагает знание географической карты, обозначенных на них географических объектов – материков, океанов, морей, рек, озер, гор, равнин, стран, городов, месторождений полезных ископаемых и т.д.

Подготовленные рекомендации – это своеобразный стандарт, содержащий необходимый минимум географических названий, которые должен усвоить студент при самостоятельной подготовке к занятиям, зачету, к своей будущей профессиональной деятельности. Основная задача данных рекомендаций – привить студентам навыки самостоятельного использования карт и атласов, научить ориентироваться в них, уметь быстро находить то или иное географическое название.

Названия географических объектов составляют язык географии, с помощью которого можно легче всего рассказать о пространстве. Знакомство с любой территорией или картой начинается с изучения географической номенклатуры – совокупности названий природных, политических и хозяйственных объектов. Человек, изучивший номенклатуру, имеет два неоспоримых преимущества – возможность свободно ориентироваться по картам и представлять структуру пространства (географической оболочки). В

географических названиях хранится богатейшая информация. Междисциплинарная отрасль знания, занимающаяся изучением происхождения географических названий, их смысловым значением, произношением и т. д., использующая принципы и методы географии, называется топонимикой.

Для определения географического положения объектов целесообразно использовать географические атласы, на последних страницах которых размещены указатели географических названий. Каждое географическое название сопровождается номером страницы карты и индексом. Индекс выражен буквой и цифрой и определяет клетку, в которой находится объект или начало названия объекта, расположенного в нескольких клетках. Клетки обычно образованы линиями картографической сетки или произвольной сеткой квадратов. Индексы на картах даны вдоль рамок.

Все географические названия, кроме населенных пунктов и государств, имеют пояснение объекта, данное полностью или сокращенно, например: р. – река, г. – гора и т. д. Чтобы найти в атласе интересующий объект, и понять, какому природному образованию он соответствует, следует отыскать в указателе это название с обозначением страницы и индекса, а затем на карте найти искомый объект. После визуального нахождения объекта необходимо уяснить его принадлежность к какому-либо природному образованию более высокого ранга. Например, понять, составной частью какой горной системы является хребет, или к какому морю или океану относится изучаемый залив. Некоторые природные объекты не помечены в общих учебных атласах мира, поэтому надо обращаться к более подробным атласам, специализированным по отдельным океанам и материкам.

В процессе изучения географических названий студенту необходимо пользоваться как атласами, так и настенными картами. Показ географических объектов в конечном итоге осуществляется на настенных географических картах.

Знание географической номенклатуры определяется путем индивидуального опроса. А также для определения уровня усвоения студентами географической номенклатуры могут быть использованы разные виды географического диктанта. Они предназначены для того, чтобы активизировать усвоение учебного материала, разнообразить проверку знаний.

Для более эффективной сдачи географической номенклатуры рекомендуется коллективная работа с картами разного масштаба.

Знание номенклатуры – обязательное условие для получения положительной оценки на зачете.

Оценку "принято" ("зачтено") студент получает в том случае, если в течение 3–5 минут определяет правильное местоположение 10–15 объектов. Ошибочные ответы студентов не должны превышать 20%.

4.7. Методические рекомендации по поиску статистических и информационных данных для выполнения практической работы

Чтобы пройти аттестацию и быть допущенным к зачету или экзамену, студенту на протяжении семестра необходимо сдать различные письменные и творческие работы. Среди перечня требуемого есть и написание практических работ. Для их выполнения студенту понадобятся базовые теоретические знания, аналитические и исследовательские способности, компьютер и навыки работы на нем.

Инструкция

- Практическая работа – это тот вид отчетных документов, в котором вам необходимо в полной мере проявить не только свои теоретические знания по предмету, но и приобретенные практические навыки.

- При написании практической работы вам также пригодятся ваши аналитические способности. В начале, чтобы составить план практической работы с ее основными структурными частями и их кратким содержанием, и в конце, для написания выводов.³

- Главной целью практической работы является решение поставленной перед вами проблемной ситуации. Поэтому вам, возможно, потребуется сформулировать задачи и средства для достижения цели, а также гипотезы, если практическая работа носит исследовательский характер.

- Основная часть практической работы должна содержать количественный и качественный анализ полученных вами результатов, а также сами расчеты.

- Прежде чем написать практическую **работу**, вам нужно будет ознакомиться не только с соответствующим теоретическим разделом в методичке или учебнике, но и освоить навыки работы с подходящим программным обеспечением (например, пакет Microsoft Office, Adobe Photoshop).

- Как правило, практические работы по естественным наукам менее объемны, чем работы по гуманитарным предметам. Для грамотного оформления расчетов и вычислений используйте условные обозначения и графические способы предоставления информации – гистограммы, диаграммы, графики. Также рекомендуем использовать таблицы.

- При выполнении работы придется придерживаться структурных требований – вступление, непосредственно описание проделанной работы, заключение и перспективы работы в заданном направлении.

Для исследования социально-экономических явлений и процессов необходимо, прежде всего, собрать первичные статистические данные (информацию), под которыми понимается совокупность количественных характеристик массовых явлений и процессов, полученных в результате статистического наблюдения.

Эти данные являются исходным материалом для получения обобщающих показателей и выводов о тенденциях его развития. Не всякие собранные факты об изучаемом явлении могут считаться статистической информацией. Они должны отвечать определенным требованиям:

- быть полной - это означает, что а) она должна охватывать либо все – формат и единицы статистической совокупности, либо такую их часть, по которой можно делать выводы о совокупности в целом; б) информация должна охватывать все существенные стороны явления, его свойства, внутренние и внешние связи; в) она должна собираться за максимально длительный срок. Это способствует ослаблению воздействия случайных факторов и выявлению закономерностей развития явления;

- быть достоверной, что означает соответствие данных о явлении, собранных в процессе наблюдения фактическому состоянию явления;

- быть сопоставимой - для этого данные должны собираться в установленные сроки, по единой программе, с использованием одинаковых методов и т. д., - иначе невозможно обеспечить их дальнейшее сопоставление;

- своевременно предоставляться - особенно, если она используется для осуществления управленческих функций.

При подготовке и выполнении практической работы студент использует разные информационные ресурсы.

Информационные ресурсы – это знания, подготовленные для целесообразного социального использования.

Понятие информационные ресурсы, накопленных в обществе знаний, может быть рассмотрено в узком и широком смысле слова.

Информационные ресурсы в узком смысле слова – это знания, уже готовые для целесообразного социального использования, то есть отчужденные от носителей и материализованные знания.

Информационные ресурсы в широком смысле слова включают в себя все отчужденные от носителей и включенные в информационный обмен знания, существующие как в устной, так и в материализованной форме.

Понятие ресурс определяется в Словаре русского языка С.И. Ожегова как запас, источник чего-нибудь.

Для классификации информационных ресурсов могут быть использованы следующие их наиболее важные параметры:

- тематика хранящейся в них информации;
- форма собственности – государственная (федеральная, субъекта федерации, муниципальная), общественных организаций, акционерная, частная;

- доступность информации – открытая, закрытая, конфиденциальная;
- принадлежность к определенной информационной системе – библиотечной, - архивной, научно-технической;

- источник информации – официальная информация, публикации в СМИ, статистическая отчетность, результаты социологических исследований;

- назначение и характер использования информации – массовое региональное, ведомственное;

- форма представления информации – текстовая, цифровая, графическая, мультимедийная;

- вид носителя информации – бумажный, электронный.

Все подготовительные работы по выполнению практических работ отдельно не оцениваются. Оценивается сама практическая работа.

Таблица 1. Критерии оценивания презентации

	Плохо (2)	Удовлетворительно (3)	Хорошо (4)	Отлично (5)
I. Дизайн и мультимедиа-эффекты	<ul style="list-style-type: none"> • Цвет фона не соответствует цвету текста • Использовано более 5 цветов шрифта • Каждая страница имеет свой стиль оформления • Гиперссылки не выделены • Анимация отсутствует (или же презентация перегружена анимацией) • Звуковой фон не соответствует единой концепции, носит отвлекающий характер • Слишком мелкий шрифт (соответственно, объём информации слишком велик — кадр перегружен) Не работают отдельные ссылки 	<ul style="list-style-type: none"> • Цвет фона плохо соответствует цвету текста • Использовано более 4 цветов шрифта • Некоторые страницы имеют свой стиль оформления • Гиперссылки выделены • Анимация дозирована • Звуковой фон не соответствует единой концепции, но не носит отвлекающий характер • Размер шрифта средний (соответственно, объём информации слишком большой — кадр несколько перегружен) Ссылки работают 	<ul style="list-style-type: none"> • Цвет фона хорошо соответствует цвету текста, всё можно прочесть • Использовано 3 цвета шрифта • 1-2 страницы имеют свой стиль оформления, отличный от общего • Гиперссылки выделены и имеют разное оформление до и после посещения кадра • Анимация присутствует только в тех местах, где она уместна • Звуковой фон соответствует единой концепции и привлекает внимание зрителей в нужных местах именно к информации • Размер шрифта оптимальный Все ссылки работают 	<ul style="list-style-type: none"> • Цвет фона гармонирует с цветом текста, всё отлично читается • Использовано 3 цвета шрифта • Все страницы выдержаны в едином стиле • Гиперссылки выделены и имеют разное оформление до и после посещения кадра • Анимация присутствует только в тех местах, где она уместна и усиливает эффект восприятия текстовой части информации • Звуковой фон соответствует единой концепции и усиливает эффект восприятия текстовой части информации • Размер шрифта оптимальный Все ссылки работают
II. Содержание	<ul style="list-style-type: none"> • Содержание не является научным • Иллюстрации (графические, музыкальные, видео) не 	<ul style="list-style-type: none"> • Содержание включает в себя элементы научности • Иллюстрации (графические, музыкальные, 	<ul style="list-style-type: none"> • Содержание в целом является научным • Иллюстрации (графические, музыкальные, видео) соответствуют тексту 	<ul style="list-style-type: none"> • Содержание является строго научным • Иллюстрации (графические, музыкальные, видео) усиливают эффект восприятия

	<p>соответствуют тексту</p> <ul style="list-style-type: none"> • Много орфографических, пунктуационных, стилистических ошибок • Наборы числовых данных не проиллюстрированы графиками и диаграммами • Информация не представляется актуальной и современной <p>Ключевые слова в тексте не выделены</p>	<p>видео) в определенных случаях соответствуют тексту</p> <ul style="list-style-type: none"> • Есть орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки • Наборы числовых данных чаще всего проиллюстрированы графиками и диаграммами • Информация является актуальной и современной <p>Ключевые слова в тексте чаще всего выделены</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки практически отсутствуют • Наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами • Информация является актуальной и современной <p>Ключевые слова в тексте выделены</p>	<p>текстовой части информации</p> <ul style="list-style-type: none"> • Орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки отсутствуют • Наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами, причем в наиболее адекватной форме • Информация является актуальной и современной <p>Ключевые слова в тексте выделены</p>
--	---	---	--	--

Министерство образования и наука Республики Марий Эл
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий»

РЕФЕРАТ

по дисциплине: «География»
на тему: «_____»

Выполнил: _____
студент группы

Ф.И.О. студента

Проверил: _____
Ф.И.О. преподавателя