

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

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по организации практических работ по элективному курсу

ЭК.01 Учись учиться

---

46.02.01. Документационное обеспечение управления и архивоведение



## Введение

Методические указания содержат задания для проведения практических занятий и предназначены для студентов, обучающихся по специальности 46.02.01. Документационное обеспечение управления и архивоведение по элективному курсу ЭК.01. «Учись учиться».

Выполнение практических заданий по элективному курсу ЭК.01. «Учись учиться» способствует закреплению студентами теоретических знаний и формированию следующих профессиональных умений:

В результате освоения учебного курса обучающийся должен уметь:

- работать с учебной, дополнительной и справочной литературой;
- выделять главное в информационном потоке;
- работать в команде. Эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

знать/понимать:

- общие приемы организации учебной работы;
- основы проектной деятельности;
- основы речевого этикета и культуры поведения.

### Тематический план проведения практических занятий

№, Тема ПЗ	Кол-во час	Формируемые умения
Практическая работа № 1. Определение объема памяти.	2	У1,У3
Практическая работа № 2. Описание книги по внешнему устройству и назначению	2	У1,У2,У3
Практическая работа № 3. Заполнение требований на книгу.	2	У1,У2,У3
Практическая работа № 4. Составление разного вида планов текста.	2	У1,У2,У3
Практическая работа № 5. Оценка реферата по критериям	2	У1,У2,У3
Всего	10 часов	

## Практическая работа № 1. Определение объема памяти.

**Цель:** определить объем кратковременной зрительной памяти.

### Ход работы

1. Внимательно, не спеша, прочитайте 25 слов за 1 минуту. Затем запомните их и в течение и в течение 5 минут запишите в любом порядке все слова, какие вам удалось запомнить.

Молоко, такси, апрель, Сатурн, море, ребенок, почва, тюльпан, закат, гранит, карандаш,  
гранит, коньки, магазин, кошка, кастрюля, мост, потолок, ваза, кино, овраг, самолет, протон, янтарь, замок, вагон.

2. Подсчитайте количество правильно воспроизведенных слов. За каждое слово начислите себе 1 балл.

Сумма баллов \_\_\_\_\_

3. С помощью таблицы определить, к какой категории относится ваш объем кратковременной памяти.

Число баллов	Характеристика памяти
6 и меньше	Объем памяти низкий. Желательно регулярно выполнять упражнения по тренировке памяти. При необходимости посоветуйтесь с врачом и психологом.
7-12	Объем памяти чуть ниже среднего. Главной причиной слабого запоминания может быть неумение сосредоточиться.
13-17	Объем памяти хороший
18-21	Объем кратковременной памяти отличный.
Свыше 22	Ваша память феноменальна.

Моя кратковременная память \_\_\_\_\_

4. По результатам работы сделайте вывод.

## **Практическая работа № 2. Описание книги по внешнему устройству и назначению**

Цель: составление описание структуры книги по предложенным авторам.

В связи с тем, что технологическим заданием выбран книга графической новеллы, следует уделить внимание строению книги.

Книга-это неперIODическое печатное издание свыше 48 страниц. Состоит книга из внешних и внутренних элементов.

К внутренним элементам относятся:

Внутри книги, как правило, выделяются: основной текст - текст произведения или произведений, ради распространения и чтения которых книга издается. Дополнительный текст - текст, который примыкает к произведениям, но в них не входит, - разного рода приложения (документы, справочные таблицы и т.п.), редакции и варианты основного текста. Вспомогательный (служебный) текст - так называемый аппарат книги, задачи которого: упростить и сократить ее путь к читателю; облегчить читателю многообразную работу с книгой; помочь читателю углубленно и точно понять произведение в целом и в деталях; познакомить читателя с литературными источниками цитат и заимствований в тексте произведения и с литературой на его тему.

Первый лист книги - титульный лист. Его назначение - сообщить читателю главные сведения о книге (автор, заглавие, место нахождения издательства, его название, год выпуска книги и др.). Титульный лист может быть одинарным (из двух страниц - лицо и оборот) или двойным (из четырех страниц, как правило первых).

Первая страница двойного титульного листа - авантаулу. Его оставляют чистым или печатают на нем название и логотип издательства. Вторая страница - контртитул или фронтиспис.

Контртитул - страница против лицевой страницы титульного листа с частью выходных сведений (например, о всем многотомном издании в целом или о титульных данных оригинального издания в переводной книге). Контртитул используют, чтобы разгрузить основной титульный лист, если выходных сведений на нем слишком много.

Фронтиспис - страница с изображением, образующая разворот с лицевой страницей титульного листа. На фронтисписе печатают портрет автора или рисунок ко всей книге в целом.

Контртитул вместе с лицевой стороной титульного листа образуют разворотный титульный лист. Вторая и третья страницы титульного листа могут образовать и распашной титульный лист, на котором текст или

изображение распахнута на обе страницы - начинаются на левой и перетекают на правую, заканчиваясь на ней.

Титульный лист - главный начальный лист книги. А первая, старшая из внутренних начальных страниц книги - шмуцтитул. Это лист, на лицевой стороне которого размещены только заглавие произведения или заголовок части, иногда сопровождаемые изображением, эпиграфом, заголовками подчиненных разделов, а оборот либо чист, либо, что в последнее время стало почти правилом, заполнен текстом произведения или части, озаглавленной на шмуцтитуле. Шмуцтитул занимает обычно правую страницу разворота. Если решено выпускать книгу со шмуцтитулами, нужно помнить, что текст предшествующих шмуцтитулам разделов или произведений может не во всех случаях завершаться на четной странице, и, значит, некоторые страницы перед шмуцтитулами могут оказаться неоправданно пустыми.

Завершает книгу концевая страница - с разного рода выходными сведениями (предвыпускными и выпускными данными).

### **Практическая работа № 3. Заполнение требований на книгу.**

Цель: Составление таблицы по предъявленным требованиям.

К внешним элементам книги относятся:

Книжный блок - это комплект скрепленных в корешке тетрадей (сложенных в несколько раз отпечатанных листов) или отдельных листочков, содержащий все страницы и другие детали будущей книги.

Приклейки и вклейки - листы большего формата, чем формат самой книги, сложенные (сфальцованные) под этот формат, или листы того же формата, что и книга, но отпечатанные на другой бумаге, или (и) другим способом печати, или (и) большим числом красок, чем страницы книги, и отдельно от них. Отличаются приклейки от вклеек тем, что первые подклеивают к кромке корешкового поля одной из внешних страниц книжной тетради, а вторые - к одной из внутренних страниц тетради. Вклейкой (приклейкой) может быть и лист, напечатанный взамен того, который содержит недопустимую ошибку и выдран (отрезан) так, что остается полоска у корешка; к ней и приклеивают новый лист. Этот процесс называется выдиркой. Выдирку можно делать и в блоке, и в уже переплетенной книге.

Форзацы - два листа размером в развернутую книгу каждый. Один из них (передний форзац), будучи согнут вдвое по ширине, приклеивают узкой полоской вдоль сгиба к кромке корешкового поля первой страницы первой тетради блока, а другой (задний форзац, или нахзац) - к кромке корешкового

поля последней страницы последней тетради. Форзацы выполняют чисто технологическую функцию или используются как элемент художественного оформления книги. Они могут быть чистыми (незапечатанными) и печатными (с декоративным или сюжетным изображением, с информационно-рекламным или справочным текстом).

Каптал - это цветная тесьма с утолщенным краем, наклеиваемая на верхний и нижний края корешка книжного блока, чтобы скрепить и защитить их - упрочнить блок. Подобранный под цвет переплета по сходству или контрасту, каптал служит также элементом художественного оформления.

Переплет - твердая защитная крышка книги, соединенная с книжным блоком при помощи форзацев, половинку которых всей плоскостью наклеивают на внутреннюю сторону переплета. Изготавливают из картонных сторон формата книги или чуть больше, которые покрывают цельным куском переплетного материала (цельнокрытая переплетная крышка) или корешок делают из одного материала, а стороны покрывают другим (составная переплетная крышка). В выбранном технологическом задании используется переплет 7БЦ:

Переплет 7БЦ (целлофанированный). При производстве книг в переплете 7БЦ в качестве переплетного материала используется художественно оформленная бумажная обложка, припрессовываемая глянцевой или матовой полимерной пленкой. Толщина пленки обычно составляет 32 микрона. Выбор глянцевой или матовой припрессовки определяется, прежде всего, дизайнерским замыслом, однако обычно матовая ламинация обходится несколько дороже глянцевой. Для оформления переплета 7БЦ используются методы офсетной и цифровой печати.

Для печати технического задания мною была выбрана офсетная печать. Офсетная печать (в полиграфии, от англ. offset - перенос) - технология печати, предусматривающая перенос краски с печатной формы на запечатываемый материал не напрямую, а через промежуточный офсетный цилиндр. Соответственно, в отличие от прочих методов печати, изображение на печатной форме делается не зеркальным, а прямым. Офсет применяется главным образом в плоской печати.

## Практическая работа № 4. Составление разного вида планов текста.

Цель: Составление плана по видам.

Алгоритм составления плана текста. Виды плана

План текста – это последовательное отображение его ключевых частей в кратких, но четких формулировках, которые полностью соответствуют основной теме и содержанию текста.

Для того, чтобы составить качественный план, необходимо опираться на основные правила.

1. Сначала прочитайте весь текст от начала до конца. Читайте вдумчиво, не торопитесь. Если вам попадаете непонятное слово, обязательно выясните его значение в словаре.

2. Затем определите тему текста и его основную мысль. Тема – это то, о чем говорится в тексте, а основная мысль – это то, для чего он написан. Если у вас не получается сформулировать, прочтите текст еще раз.

3. Далее разделите текст на смысловые части. Внимательно прочитайте каждую из частей. Выделите в ней главное и озаглавьте.

4. Запишите пункты составленного плана на черновик. Снова прочитайте текст.

Обратите внимание на следующее:

- последовательно ли отражаются повороты сюжета текста;
- точны ли формулировки пунктов;
- не повторяются ли заголовки;
- все ли главное вы выделили;
- отражена ли тема и основная мысль текста в вашем плане.

5. Если погрешностей вы не заметили, то следует проверить себя.

Перескажите или письменно изложите текст, руководствуясь составленным вами планом. Если план составлен хорошо, то вы без проблем сможете воспроизвести исходный текст.

6. Теперь аккуратно перепишите окончательный вариант плана в тетрадь.

## Практическая работа № 5. Оценка реферата по критериям

Цель: Составление реферата согласно критериям.

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.

Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму реферата.

Рецензент должен чётко сформулировать замечание и вопросы, желательно со ссылками на работу (можно на конкретные страницы работы), на исследования и фактические данные, которые не учёл автор.

Рецензент может также указать: обращался ли учащийся к теме ранее (рефераты, письменные работы, творческие работы, олимпиадные работы и пр.) и есть ли какие-либо предварительные результаты; как выпускник вёл работу (план, промежуточные этапы, консультация, доработка и переработка написанного или отсутствие чёткого плана, отказ от рекомендаций руководителя).

В конце рецензии руководитель и консультант, учитывая сказанное, определяют оценку. Рецензент сообщает замечание и вопросы учащемуся за несколько дней до защиты.

Учащийся представляет реферат на рецензию не позднее чем за неделю до экзамена. Рецензентом является научный руководитель. Опыт показывает, что целесообразно ознакомить ученика с рецензией за несколько дней до защиты. Оппонентов назначает председатель аттестационной комиссии по предложению научного руководителя. Аттестационная комиссия на экзамене знакомится с рецензией на представленную работу и выставляет оценку после защиты реферата. Для устного выступления ученику достаточно 10-20 минут (примерно столько времени отвечает по билетам на экзамене).

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не

выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержа-

нии реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка 2 – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Оценка 1 – реферат выпускником не представлен.