

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Ирбитский мотоциклетный техникум»  
(ГАПОУ СО «ИМТ»)

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ 15.02.08 ТЕХНОЛОГИЯ МАШИНОСТРОЕНИЯ  
23.02.03 ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И РЕМОНТ АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА  
09.02.04 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ (ПО ОТРАСЛЯМ)  
БД.05 ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ДЛЯ СТУДЕНТОВ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И МЕТОДИЧЕСКОМУ СОПРОВОЖДЕНИЮ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Разработчик: \_\_\_\_\_ А.Г. Стихина, преподаватель ГАПОУ СО «ИМТ»

Методические рекомендации для студентов по организации и методическому сопровождению самостоятельной работы определяют нормативное обеспечение самостоятельной работы по федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования (ФГОС СПО), назначение и виды самостоятельной работы, организацию контроля, общие рекомендации по реализации конкретным видам самостоятельной работы

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И МЕТОДИЧЕСКОМУ СОПРОВОЖДЕНИЮ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**СОДЕРЖАНИЕ**

..	
Введение.....	4
1. Нормативное обеспечение самостоятельной работы в ФГОС по дисциплине БД.07 Обществознание.....	4
2. Назначение и виды самостоятельной работы студентов по дисциплине БД.05 Обществознание..	5
3. Организация контроля самостоятельной работы студентов.....	9
4. Общие рекомендации для студентов по отдельным видам самостоятельной работы.....	9
Приложение 1. Бланк титульного листа для оформления самостоятельной работы студента.....	18

# **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И МЕТОДИЧЕСКОМУ СОПРОВОЖДЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

## **ВВЕДЕНИЕ**

Требования работодателей к современному специалисту, а также Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования ориентированы, прежде всего, на умения самостоятельной деятельности и творческий подход к специальности. Профессиональный рост специалиста, его социальная востребованность, как никогда, зависят от умения проявить инициативу, решить нестандартную задачу, от способности к планированию и прогнозированию самостоятельных действий. Стратегическим направлением повышения качества образования в этих условиях является оптимизация системы управления учебной работой студентов, в том числе и их самостоятельной работой.

Переход на компетентностную модель образования предполагает значительное увеличение доли самостоятельной познавательной деятельности студентов. Превращение студента из объекта педагогического воздействия в активное действующее субъекта образовательного процесса в рамках учебной дисциплины БД.05 Обществознание выстраивающего своё образование совместно с преподавателем, является необходимым условием достижения им соответствующих компетенций. Более того, самостоятельная работа студента направлена не только на достижение учебных целей - обретение соответствующих компетенций, но и на формирование самостоятельной жизненной позиции как личностной характеристики будущего специалиста, повышающей его познавательную, социальную и профессиональную мобильность, формирующую у него активное и ответственное отношение к жизни.

Методологическую основу самостоятельной работы студентов составляет компетентностный подход в образовании, на базе которого осуществляется формирование общих и профессиональных компетенций, самостоятельного труда и квалифицированного специалиста, необходимых как для самообразования, так и для дальнейшего повышения квалификации в системе непрерывного образования, развития профессиональной карьеры.

## **1. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ СТАНДАРТЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В разделе Требования к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) сказано, что при формировании ППССЗ образовательная организация обязана обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки. Внеаудиторная работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Наименование разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Учебная нагрузка обучающихся, ч.								
	Максимальная	Самост. (с.р.+и.п.)	Консультации	Обязательная					Индивидуальный проект (входит в с.р.)
				Всего	в том числе				
			Лекции, уроки		Пр. занятия, семинары	Лаб. занятия	Курс. проект.		
<b>БД.05 Обществознание</b>	<b>163</b>	<b>48</b>	<b>7</b>	<b>108</b>	<b>61</b>				

Общий объем времени, отводимый на внеаудиторную самостоятельную работу по ППСЗ, представляет собой разницу между максимальной и обязательной учебной нагрузкой, отведенной на изучение учебной дисциплины, и составляет 48 часов.

## 2. НАЗНАЧЕНИЕ И ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ БД.05 ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ

Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, которую студент совершает в установленное время и в установленном объеме индивидуально или в группе, без непосредственной помощи преподавателя (но при его контроле), руководствуясь сформированными ранее представлениями о порядке и правильности выполнения действий.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов:
  - пользоваться справочным фондом библиотеки,
  - составлять библиографические списки;
  - использовать возможности сети Интернет;
  - использовать методы, приемы и средства самостоятельной работы;
  - углубления и расширения теоретических знаний;
  - формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
  - развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
  - формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации.

В учебном процессе Автономного учреждения выделяются две формы самостоятельной работы:

- *аудиторная* по дисциплине выполняется на учебных занятиях, под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию;
- *внеаудиторная* по дисциплине выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы являются: подготовка доклада, составление кроссворда, проведения сравнительного анализа, заполнения таблицы, составление тезисов, подготовка презентации, написание эссе сочинение, решение задач. При выполнении самостоятельной работы обратиться к п. 4 методической разработки, где прописано, как правильно выполнить самостоятельную работу.

Для выполнения задания используйте литературу:

*Важенин А.Г.* Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно-научного, гуманитарного профилей: учебник. — М., 2010, в электронном варианте.

*Боголюбов Л.Н. и др.* Обществознание. 10 класс. Базовый уровень.— М., 2014.

*Боголюбов Л.Н. и др.* Обществознание. 11 класс. Базовый уровень.— М., 2014.

Виды самостоятельной работы по дисциплине БД.07 Обществознание, в соответствии с темами рабочей документации:

Таблица 2

№	Наименование и тем занятий	Самостоятельная работа, час.	Задание для самостоятельной внеаудиторной работы (дом. задание)
1	Введение	1	Изучение лекционного материала, составление опорного конспекта по вопросы «Социальные науки».
<b>Раздел 1. Человек и общество</b>			
2	Тема 1.1. Природа человека, врожденные и приобретенные качества	1	Работа с вопросами и заданиями к теме 1.2 учебного пособия по Обществознанию «Человек и общество»
3	Тема 1.3. Человек в группе. Многообразие мира общения. Межличностное общение и взаимодействие.	1	Написать мини сочинение на тему «Моя профессия»
4	Тема 1.4. Общество как сложная система	2	Составить краткое описание одного-двух институтов общества, используя общедоступную литературу.
<b>Раздел 2. Духовная культура человека и общества</b>			
<b>Раздел 2. СССР в годы коллективного руководства</b>			
5	Тема 2.1. Духовная культура личности и общества	2	Изложить аргументы с собственными суждениями по проблеме «особенности молодежной субкультуры».
6	Тема 2.2. Наука и образование в	2	Изложите собственное суждение о необходимости правового регулирования вопросов этики в науке.

	современном мире.		
7	Тема 2.5. Мораль, искусство и религия как элементы духовной культуры	2	Работа с философскими и публицистическими источниками, написание рефератов по теме.
<b>Раздел 3. Экономика</b>			
-			
8	Тема 3.1. Экономика и экономическая наука. Экономические системы.	2	Анализ экономических ситуаций, решение задач по данной теме; работа с законом РФ «О защите прав потребителей» от 9 января 1996 г. (в ред. от 25.11.2006 №193-ФЗ).
9	Тема 3.4. Рынок. Фирма. Роль государства в экономике.	3	Работа с вопросами практикума к теме «Роль государства в экономике».
10	Тема 3.8. Рынок труда и безработица. Понятие ВВП и его структура.	3	Анализ экономических ситуаций в практикуме по теме «Деньги, банки, инфляция».
11	Тема 3.12. Основные проблемы экономики России. Элементы международной экономики.	3	Решение экономических задач по теме: «Основные проблемы экономики России».
<b>Раздел 4. Социальные отношения</b>			
12	Тема 4.1. Социальная роль и стратификация.	2	Анализ типичных социальных ситуаций, решение задач с актуальным содержанием по теме «Социальная роль».

13	<b>Тема 4.3.</b> Девиантное поведение, его формы, проявление	1	Подготовить устное выступление по теме «Опасность наркомана, алкоголизма»
14	<b>Тема 4.4.</b> Семья как малая социальная группа.	3	Работа над конспектом лекций; анализ конкретных ситуаций по теме «Социальные нормы и конфликты».
15	<b>Тема 4.6.</b> Молодежь как социальная группа.	3	Подготовить устное выступление по теме «Особенности молодежной политики в РФ».
<b>Раздел 5 Политика</b>			
16	<b>Тема 5.1.</b> Политика и власть. Государство в политической системе.	2	Работа с опорным конспектом; изложение собственных суждений о социальных реалиях и явлениях общественной жизни из средств массовой коммуникации.
17	<b>Тема 5.3.</b> Формы государства.	1	Приготовить конспект
18	<b>Тема 5.4.</b> Участники политического процесса Личность и государство.	3	Работа над опорным конспектом; написание рефератов с последующим публичным выступлением.
<b>Раздел 6.Право</b>			
19	<b>Тема 6.1.</b> Правовое регулирование общественных отношений	2	Работа с заданиями практикума по теме «Правовое регулирование общественных отношений».
20	<b>Тема 6.4.</b> Основы конституционного права Российской Федерации	2	Работа над конспектом лекций, анализ нормативно-правовых актов по теме «Основы конституционного права в РФ».
21	<b>Тема 6.8.</b> Отрасли российского	2	Работа над конспектом лекций; анализ нормативно правовых документов по теме «Отрасли Российского права».



	<b>права. Гражданское право и гражданские правоотношения.</b>		
<b>22</b>	<b>Тема 6.9.</b>  Личные неимущественные права граждан: честь, достоинство, имя.	<b>1</b>	Составить кроссворд
<b>23</b>	<b>Тема 6.11.</b>  Трудовое право трудовые правоотношения.	<b>1</b>	Приготовить сообщение на тему «Правовое регулирование трудовой деятельности несовершеннолетних».
<b>24</b>	<b>Тема 6.12.</b>  Административное право и административные правонарушения.	<b>1</b>	Решение задач
<b>25</b>	<b>Тема 6.13.</b>  Уголовное право. Преступление как наиболее опасное противоправное деяние	<b>1</b>	Приготовить сообщение на тему «Особенности уголовной ответственности несовершеннолетних»
<b>26</b>	<b>Тема 6.14.</b>  Международное право.	<b>1</b>	Работа над конспектом лекций; подготовка к зачету
	<b>ИТОГО</b>	<b>48</b>	

В рамках компетентностной модели образования задания на самостоятельную работу носят деятельностный характер. Студентам в качестве внеаудиторной работы выдается задание переработать, трансформировать учебный материал в определенного рода продукт с помощью тех или иных средств и операций, при опоре на знания и когнитивные (познавательные) умения.

Усвоение знаний при этом становится необходимым условием (средством) решения конкретной учебной задачи (проблемы).

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;
- объективность контроля;

- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).

#### **Формы контроля самостоятельной работы**

1. Просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем.
2. Организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе.
3. Обсуждение результатов выполненной работы на занятии.
4. Проведение письменного опроса.
5. Проведение устного опроса.
6. Организация и проведение индивидуального собеседования.
7. Организация и проведение собеседования с группой.
8. Проведение семинаров.
9. Защита отчетов о проделанной работе.
10. Организация творческих конкурсов.
11. Организация конференций.
12. Проведение олимпиад.

#### **Критерии оценки результатов самостоятельной работы**

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов Автономного учреждения являются:

- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности умений;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- оформление материала в соответствии с методическими рекомендациями;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

## **4. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ОТДЕЛЬНЫМ ВИДАМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

### **4.1 КОНСПЕКТ И ЕГО ВИДЫ**

Конспектирование – это свертывание текста, в процессе которого не просто отбрасывается маловажная информация, но сохраняется, переосмысливается все то, что позволяет через определенный промежуток времени автору конспекта развернуть до необходимых рамок конспектируемый текст без потери информации. При этом используются сокращения слов, аббревиатуры, опорные слова, ключевые слова, формулировки отдельных положений, формулы, таблицы, схемы, позволяющие развернуть содержание конспектируемого текста.

**Конспект** один из разновидностей вторичных документов фактографического ряда – это краткая запись основного содержания текста с помощью тезисов.

Существует две разновидности конспектирования:

- конспектирование письменных текстов (документальных источников, учебников и т.д.);
- конспектирование устных сообщений (лекций, выступлений и т.д.).

Дословная запись как письменной, так и устной речи не относится к конспектированию. Успешность конспекта зависит от умения структурирования материала. Важно не только научиться выделять основные понятия, но и намечать связи между ними.

#### **Классификация видов конспектов:**

1. *План-конспект* (создается план текста, пункты плана сопровождаются комментариями. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст).

2. *Тематический конспект* (краткое изложение темы, раскрываемой по нескольким источникам).

3. *Текстуальный конспект* (изложение цитат).

4. *Свободный конспект* (включает в себя цитаты и собственные формулировки).

5. *Формализованный конспект* (записи вносятся в заранее подготовленные таблицы. Это удобно при подготовке единого конспекта по нескольким источникам. Особенно если есть необходимость сравнения данных. Разновидностью формализованного конспекта является запись, составленная в форме ответов на заранее подготовленные вопросы, обеспечивающие исчерпывающие характеристики однотипных объектов, явлений, процессов и т.д.).

6. *Опорный конспект*. Опорный конспект позволяет не только обобщать, повторять необходимый теоретический материал, но и даёт выигрыш во времени при прохождении материала.

***Необходимо помнить, что:***

1. Основа конспекта – тезис.

2. Способ записи должен обеспечивать высокую скорость конспектирования.

3. Нужны формы записи (разборчивость написания), ориентированные на быстрое чтение.

4. Приёмы записи должны способствовать быстрому запоминанию (подчеркивание главной мысли, выделение другим цветом, схематичная запись в форме графика или таблицы).

5. Конспект – это запись смысла, а не запись текста. Важной составляющей семантического свертывания при конспектировании является перефразирование, но он требует полного понимания речи. Перефразирование – это прием записи смысла, а не текста.

6. Необходимо указывать библиографическое описание конспектируемого источника - (см. ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание).

7. Возможно в конспекте использование цитат, которые заключаются в кавычки, при этом рекомендуется на полях указать страницу, на которой находится изречение автора.

***Рекомендации по составлению конспектов***

1. Определите цель составления конспекта.

2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.

3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.

4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

5. Включайте в конспект не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.

7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

9. При конспектировании старайтесь выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

***Критерии оценки учебного конспекта:***

«Отлично» - полнота использования учебного материала. Объём конспекта – 1 тетрадная страница на один раздел или один лист формата А 4. Логика изложения (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.

«Хорошо» - использование учебного материала неполное. Объем конспекта – 1 тетрадная страница на один раздел или один лист формата А 4. Недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.

«Удовлетворительно» - использование учебного материала неполное. Объем конспекта – менее одной тетрадной страницы на один раздел или один лист формата А 4. Недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении. Неразборчивый почерк.

«Неудовлетворительно» - использование учебного материала неполное. Объем конспекта – менее одной тетрадной страницы на один раздел или один лист формата А 4. Отсутствуют схемы, количество смысловых связей между понятиями. Отсутствует наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Допущены ошибки терминологические и орфографические. Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Несамостоятельность при составлении. Неразборчивый почерк.

## 4.2 ОФОРМЛЕНИЕ КОМПЬЮТЕРНЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

### **Рекомендации по дизайну презентации**

Рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

*Текстовая информация:*

размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);

цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;

тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;

курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

*Графическая информация:*

рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;

желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;

цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;

иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;

если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

### **Анимация**

Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

### **Звук**

- звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации;

- фоновая музыка не должна отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова докладчика.

### **Единое стилевое оформление**

Стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

Не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;

Оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;

Все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле;

### **Содержание и расположение информационных блоков на слайде**

информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);

рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда;

желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;

ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;

информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо;

наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;

логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

В тексте ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок.

### **Рекомендации к содержанию презентации.**

*По содержанию:*

На слайдах презентации не пишется весь тот текст, который произносит докладчик

Текст должен содержать только ключевые фразы (слова), которые докладчик развивает и комментирует устно.

*По оформлению*

На первом слайде пишется не только название презентации, но и имена авторов, руководителя проекта и дата создания.

Каждая прямая цитата, которую комментирует или даже просто приводит докладчик (будь то эпиграф или цитаты по ходу доклада) размещается на отдельном слайде, обязательно с полной подписью автора (имя и фамилия, инициалы и фамилия, но ни в коем случае – одна фамилия, исключение – псевдонимы). Допустимый вариант – две небольшие цитаты на одну тему на одном слайде, но не больше.

Все схемы и графики должны иметь названия, отражающие их содержание.

Подбор шрифтов и художественное оформление слайдов должны не только соответствовать содержанию, но и учитывать восприятие аудитории. Например, сложные рисованные шрифты часто трудно читаются, тогда как содержание слайда должно восприниматься все сразу – одним взглядом.

На каждом слайде выставляется колонтитул, включающий фамилию автора и/или краткое название презентации и год создания, номер слайда.

В конце презентации представляется список использованных источников, оформленный по правилам библиографического описания.

Правила хорошего тона требуют, чтобы последний слайд содержал выражение благодарности тем, кто прямо или косвенно помогал в работе над презентацией.

*Кино и видеоматериалы оформляются титрами, в которых указываются:*

- название фильма (репортажа),
- год и место выпуска,
- авторы идеи и сценария,
- руководитель проекта.

### **Общие правила оформления презентации**

#### **Титульный лист**

1. Название презентации.
2. Автор: ФИО, студента, Автономное учреждение, год.
3. Логотип Автономного учреждения.

**Второй слайд «Содержание»** - список основных вопросов, рассматриваемых в содержании. Лучше оформить в виде гиперссылок (для интерактивности презентации).

#### **Заголовки**

1. Все заголовки выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание).
2. В конце точка не ставится.
3. Анимация, как правило, не применяется.

#### **Текст**

1. Форматируется по ширине.
2. Размер и цвет шрифта подбираются так, чтобы было хорошо видно.
3. Подчеркивание не используется, т.к. оно в документе указывает на гиперссылку.
4. Элементы списка отделяются точкой с запятой. В конце обязательно ставится точка.

Обратите внимание - после двоеточия все элементы списка пишутся с маленькой буквы!

Если список начинается сразу, то первый элемент записывается с большой буквы, далее - маленькими.

5. На схемах текст лучше форматировать по центру.
6. В таблицах – по усмотрению автора.
7. Обычный текст пишется без использования маркеров списка.
8. Выделяйте главное в тексте другим цветом (желательно все в едином стиле).

#### **Графика**

1. Используйте четкие изображения с хорошим качеством.
2. Лучше растровые изображения (в формате jpg) заранее обработать в любом графическом редакторе для уменьшения размера файла. Если такой возможности нет, используйте панель «Настройка изображения».

#### **Анимация**

Используйте только в том случае, когда это действительно необходимо. Лишняя анимация только отвлекает.

#### **Список литературы**

- 1) Фамилия и инициалы автора;
- 2) Заглавие документа (книги, статьи из журнала, газеты, сборника научных статей и пр.);
- 3) Общее обозначение материала;
- 4) Сведения, относящиеся к заглавию (наличие частей, томов, выпусков, жанр, вид издания, перевод и т.д.);
- 5) Сведения об ответственности: фамилии авторов, составителей, редакторов, переводчиков, иллюстраторов и др.;
- 6) Данные о повторности издания;
- 7) Место издания;
- 8) Издательство;
- 9) Год издания;
- 10) Количество или интервал страниц.

#### **Образец**

История России [Текст]: учеб. пособие для студ. всех специальностей / В. Н. Быков ; отв. ред. В. Н. Сухов ; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. лесотехн. акад. - 2-е изд., перераб. и доп. - СПб. : СПбЛТА, 2001. - 231 с.

#### **Интернет-ресурсы:**

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Мультимедиа]: электрон, текст., граф., зв. данные и прикладная прогр. (546 Мб). - М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. - Электрон.опт. диск (CD-ROM).

Русский язык [Электронный ресурс]: словарь. - Режим доступа: <http://www.gramota.ru>. Мейман Э.

Для правильной работы презентации все вложенные файлы (документы, видео, звук и пр.) размещайте в ту же папку, что и презентацию.

### **Правила оформления презентаций**

#### **1. Общие требования к смыслу и оформлению:**

Всегда необходимо отталкиваться от целей презентации и от условий прочтения.

#### **2. Общий порядок слайдов:**

- Титульный;
- План презентации (практика показывает, что 5-6 пунктов - это максимум, к которому не следует стремиться);
- Основная часть;
- Заключение (выводы);
- Спасибо за внимание (подпись).

#### **Форма контроля и критерии оценки**

Презентацию необходимо предоставить для проверки в электронном виде.

«Отлично» - если презентация выполнена аккуратно, примеры проиллюстрированы, полностью освещены все обозначенные вопросы.

«Хорошо» - работа содержит небольшие неточности.

«Удовлетворительно» - презентация выполнена неаккуратно, не полностью освещены заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» - работа выполнена небрежно, не соблюдена структура, отсутствуют иллюстрации.

## **4.3 НАПИСАНИЕ ДОКЛАДА (СООБЩЕНИЯ)**

**Доклад** – это устное выступление на заданную тему. Время доклада - 5-15 минут.

*Цели доклада:*

1. Научиться убедительно и кратко излагать свои мысли в устной форме. (Эффективно продавать свой интеллектуальный продукт).
2. Донести информацию до слушателя, установить контакт с аудиторией и получить обратную связь.

*План и содержание доклада.*

Важно при подготовке доклада учитывать три его фазы: мотивацию, убеждение, побуждение.

В первой фазе доклада рекомендуется использовать:

- риторические вопросы;
- актуальные местные события;
- личные происшествия;
- истории, вызывающие шок;
- цитаты, пословицы;
- возбуждение воображения;
- оптический или акустический эффект; неожиданное для слушателей начало доклада.

Как правило, используется один из перечисленных приёмов. Главная цель фазы открытия (мотивации) – привлечь внимание слушателей к докладчику, поэтому длительность её минимальна.

Ядром хорошего доклада является информация. Она должна быть новой и понятной. Важно в процессе доклада не только сообщить информацию, но и убедить слушателей в правильности своей точки зрения. Для убеждения следует использовать:

- сообщение о себе - кто?
- обоснование необходимости доклада - почему?
- доказательство - кто? когда? где? сколько?
- пример - берём пример с ...
- сравнение - это так же, как...

-проблемы - что мешает?

Третья фаза доклада должна способствовать положительной реакции слушателей. В заключении могут быть использованы:

- обобщение;
- прогноз;
- цитата;
- пожелания;
- объявление о продолжении дискуссии;
- просьба о предложениях по улучшению; благодарность за внимание.

*Фазы доклада:*

Информация

Объяснение

Обоснование

Доказательство

Пример

Проблемы

Сравнение

Заключение открытие

Фазы

Мотивация убеждение побуждение

Обратная связь.

При общении следует помнить о правильной реакции (реплике) на задаваемые вам вопросы. Правильная реакция на вопрос:

- «Да».
- «Хорошо».
- «Спасибо, что вы мне сказали».
- «Это является совсем новой точкой зрения».
- «Это можно реализовать».
- «Вы попали в точку».
- «Именно это я имею в виду».
- «Прекрасная идея».
- «Это можно делать и так».
- «Вы правы».
- «Спасибо за Ваши указания».
- «Это именно и является основным вопросом проблемы».

*Составляющие воздействия докладчика на слушателей:*

1. Язык доклада (короткие предложения, выделение главных предложений, выбор слов, образность языка).

2. Голос (Выразительность. Вариации громкости. Темп речи.)

3. Внешнее общение. Зрительный контакт. Обратная связь. Доверительность. Жестикуляция.

***Формы контроля и критерии оценок***

Доклады выполняются на листах формата А 4.

Критерии оценки:

«Отлично»- объем доклада - 3-4 страницы, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, доклад написан грамотно, без ошибок, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями.

При защите доклада студент продемонстрировал отличное знание материала работы, приводил соответствующие доводы, давал полные развернутые ответы на вопросы и аргументировал их.

«Хорошо» - объём доклада - 2 страницы, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, текст написан грамотно, напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, встречаются небольшие опечатки. При защите доклада студент продемонстрировал



хорошее знание материала работы, приводил соответствующие доводы, но не смог дать полные развернутые ответы на вопросы и привести соответствующие аргументы.

«Удовлетворительно» - объём доклада - менее 2 страниц, тема доклада раскрыта не полностью, информация взята из одного источника, текст написан с ошибками, напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог привести соответствующие доводы и аргументировать свои ответы.

«Неудовлетворительно» - объём доклада - менее 2 страниц, тема доклада не раскрыта, информация взята из 1 источника, много ошибок в построении предложений, текст напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог раскрыть тему не отвечал на вопросы.

#### **4.4 Рекомендации по подготовке устных ответов:**

1. Содержательность, т. е. полное, правильное и конкретное освещение заявленной темы, вопроса, проблемы.

2. Логичность, т. е. последовательность изложения, аргументация теоретических положений фактами или обобщение фактов и формулирование выводов.

3. Концептуальность изложения: рассмотрение различных точек зрения, концепций, выражение своей точки зрения.

4. Правильность и чистота речи, владение обществоведческой терминологией.

5. Эмоциональное богатство речи, образное и яркое выражение мыслей.

#### **4.5. Написание эссе**

Эссе (фр. *essai* — попытка, проба, очерк; лат. *exagium* — взвешивание) — литературный жанр, прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции (по Большой Советской Энциклопедии). Эссе — размышление на тему. Оно выражает индивидуальные впечатления автора по конкретному поводу, предмету и не претендует на исчерпывающую или определяющую трактовку темы. Этот вид работы предназначен, прежде всего, для развития творческих способностей и самовыражения.

Каких-то стандартов по написанию эссе не существует и не может существовать. Эссе — сугубо авторское произведение. Оно субъективно. Но определенные рекомендации по его написанию все же есть.

Прежде всего, нужно выбрать тему и грамотно ее сформулировать. Формулировка темы должна предполагать возможность авторского подхода к ее освещению. Например, трудно что-то внести новое в освещение вопроса о политико-идеологических течениях — они всем известны и достаточно полно приводятся в учебниках. Ответ на этот вопрос можно дать только по принципу «знаю — не знаю». Также, как нельзя добавить что-то «своего» в описании деятельности политических партий и движений как отечественных, так и зарубежных (если открываются новые факты, то это становится уже не предметом эссе, а научного исследования). Но зато вполне можно поразмышлять о роли политических партий, о роли политических лидеров, о правомерности существования однопартийных систем и т. д. Чаще всего эссе пишут на предложенную тему (либо на выбор из ряда предложенных). Как правило, это какое-то известное высказывание, какой-то сложившийся стереотип, какое-то утверждение, предполагающее возможность неоднозначного комментария.

Далее, следует оговорить объем. Не следует делать объем очень большим, как у реферата. Не следует делать объем очень маленьким, меньше, чем у доклада. Нужно понимать, что в эссе с одной стороны должен раскрываться поставленный вопрос, с другой — все это должно излагаться

и анализироваться в течение нескольких минут на уроке. Оптимальный объем — 3 — 5 страниц. Но все же, объем в каждом конкретном случае должен оговариваться отдельно.

Структура эссе очень схожа со структурой доклада, сообщения, реферата. Она состоит из: 1) введения; 2) основной части; 3) заключения.

Во введении объясняется выбор темы, ее актуальность. Определяется проблема и отношение студента к ней.

В основной части раскрываются известные мнения по поводу проблемы. Если эссе пишется по какому-то авторскому высказыванию (произведению), то описывается видение автором сути проблемы (если это известно). А затем уже раскрывается свое мнение, свое отношение к ней. Например, «Цель оправдывает средства». Это выражение чаще всего приписывают итальянскому философу и государственному деятелю Никколо Макиавелли (XV – XVI вв.), что точно не доказано. Можно вначале рассказать о средневековых взглядах на суть проблемы, взглядах того же Макиавелли. Можно рассказать о трансформации взглядов и их применении на практике в более поздний период. Например, в XX веке было еще две фразы: «Революцию в белых перчатках не делают» и «Лес рубят — щепки летят». Первую обычно приписывают Владимиру Ленину, вторую, кстати, известную поговорку, — Иосифу Сталину. И то, и другое также не доказано. В данном случае не обязательно приводить исторические сведения о том, кто впервые, где и когда употреблял эти выражения. Можно объяснить их смысл и высказать свое мнение по этому вопросу.

Свое мнение уместнее всего высказывать в следующей форме: тезис — аргумент. Например, можно сказать о том, что авторы этих выражений считали, что для построения великого государства все средства хороши, что в таком большом деле нельзя обойтись без издержек. А затем, можно уже порассуждать на тему, как к этому относиться. Привести аргументы «за» и «против». Использовать как историческую практику, так и свой личный опыт. Можно сослаться на другие «авторитеты».

В заключении подводятся итоги, и делается общий вывод по теме. Нужно стараться не повторять уже высказанные мысли.

#### **4.6 Решение и составление задач**

Решение задач – неотъемлемая составляющая образовательного процесса по правовым дисциплинам. Решение задач направлено, прежде всего, на развитие логических и аналитических способностей студентов, а также позволяет лучше запомнить материал. В дисциплине «Обществознание» задачи по разделам «Человек и общество», «Духовная культура», «Социальные отношения» связаны с ситуативными ситуациями и направлены на применение логики. Их решение это, по сути, тот же анализ. Практические задачи приводятся при изучении разделов «Экономика», «Право». Их решения имеют свою последовательность.

##### **Решение задач по разделу «Право»**

В основном задачи по правовым дисциплинам используются как аудиторные работы, но достаточно часто и в качестве внеаудиторной. Обычно все необходимые вводные по решению задач содержатся в самих задачах: в условии, в вопросах. Студентам же важно обратить внимание, что вне зависимости от постановки вопроса и наличия указаний, при решении задач недопустимо давать односложные ответы: «да», «нет», «будут» и т.д. Необходимы пояснения, почему так, а не иначе. Желательна, но не всегда обязательна ссылка на соответствующую правовую норму (статью в законе, указ, приказ и т.д.). Понятно, что студент не может и не должен ни помнить все правовые нормы наизусть, ни носить с собой юридические справочники и собрания законодательства РФ. Такие задачи решаются, как правило, с опорой на Интернет-ресурсы. Здесь

важно, чтобы студент понимал, во-первых, сущность вопроса (какие правоотношения в задаче рассматриваются), во-вторых, каким именно законом должны регулироваться данные вопросы (правоотношения). Например, в задаче говорится о разжигании десятиклассниками костров в парке. Вопрос: было ли школьниками совершено правонарушение? Могут ли они быть привлечены к ответственности? Если да, то к какому виду? Не обязательно помнить наизусть Кодекс об административных правонарушениях, чтобы определить, что речь идет об административном правонарушении. Ответственность за них наступает с 16 лет, так что десятиклассники могут быть привлечены к административной ответственности. А вот, если в задаче спрашивается к какому виду ответственности можно привлечь за оскорбление контролера, то здесь уместны будут более полные пояснения. Раньше оскорбление, то есть унижение чести и достоинства другого лица, выраженное в неприличной форме, относилось к категории «преступление» и рассматривалось уголовным кодексом (ст. 130 УК РФ), сейчас трактуется как административное правонарушение и подпадает под действие Кодекса об административных правонарушениях (ст. 5.61. КОАП РФ). Разумеется, ответ может быть засчитан как полный и без ссылок на статьи. Но ведь, при ответе студент, скорее всего, будет использовать Интернет-ресурсы, там же он может узнать и номера статей в соответствующих кодексах. Указав их в ответе, он может «заработать» себе балл (другой вид поощрения), а сам зафиксирует для себя информацию по предмету.

По аналогии к решению задач, но в обратном порядке можно и составлять задачи. Здесь важно обратить внимание, чтобы, во-первых, в задаче не рассматривались какие-либо маловероятные ситуации. Во-вторых, чтобы составитель мог сам четко дать ответ на поставленный вопрос. Текст должен быть написан доступным и юридически грамотным языком.

Пример:

Условие.

Иванов предъявил иск к гостинице «Москва» о взыскании стоимости вещей, которые были похищены у него во время проживания в гостинице. Кража была совершена из номера, в котором жил Иванов и другие граждане (4-местный номер). Представитель гостиницы иск не принял, ссылаясь на распоряжение администрации, согласно которому гостиница не отвечает за утрату вещей, не сданных на хранение. Иванов с правилами был ознакомлен.

Вопрос.

Разрешите ситуацию со ссылкой на закон.

Ответ.

В обязанности гостиницы входит осуществление хранения вещей клиентов, внесенных в гостиницу, за исключением денег, иных валютных ценностей, ценных бумаг и других драгоценных вещей. Под гостиницей понимаются также мотели, дома отдыха, пансионаты, санатории, бани и другие подобные организации.

Гостиница несет ответственность перед клиентом без особого соглашения с проживающим в ней лицом (постояльцем) за утрату, недостачу или повреждение его вещей. Внесенной в гостиницу считается вещь, вверенная работникам гостиницы, либо вещь, помещенная в гостиничном номере или ином предназначенном для этого месте. Сделанное гостиницей объявление о том, что она не принимает на себя ответственности за сохранность вещей постояльцев, не освобождает ее от ответственности.

Исключения составляют деньги, иные валютные ценности, ценные бумаги и другие драгоценные вещи постояльца, за которые гостиница несет ответственность лишь при условии, если они были приняты гостиницей на хранение либо помещены постояльцем в предоставленный индивидуальный сейф, независимо от того, находится этот сейф в его номере или в ином помещении гостиницы.

Гостиница освобождается от ответственности за сохранность содержимого сейфа, если докажет, что по условиям хранения доступ кого-либо к сейфу невозможен либо стал возможным вследствие непреодолимой силы. Постоялец, обнаруживший утрату, недостачу или повреждение своих вещей, обязан без промедления заявить об этом администрации гостиницы. В противном

случае гостиница освобождается от ответственности за сохранность вещей (ст. 925 Гражданского кодекса РФ).

Учитывая изложенное, Иванов правомерно подал иск к гостинице «Москва», а аргументы представителя гостиницы не должны быть приняты судом в связи с тем, что они противоречат ст. 925 Гражданского кодекса РФ.

## **Критерии для оценивания устного ответа на уроках Обществознание**

### **Оценка «5» ставится, если студент:**

1. Показывает глубокое и полное знание и понимание всего объема программного материала; полное понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей.

2. Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами; самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщать, выводы. Устанавливает межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутрипредметные связи, творчески применяет полученные знания в незнакомой ситуации. Последовательно, четко, связно, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал: дает ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; делает собственные выводы; формирует точное определение и истолкование основных понятий; при ответе не повторяет дословно текст учебника; излагает материал литературным языком; правильно и обстоятельно отвечает на дополнительные вопросы учителя. Самостоятельно и рационально использует наглядные пособия, справочные материалы, учебник, дополнительную литературу, первоисточники.

3. Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне; допускает не более одного недочета, который легко исправляет по требованию учителя.

### **Оценка «4» ставится, если студент:**

1. Показывает знания всего изученного программного материала. Дает полный и правильный ответ на основе изученных теорий; допускает незначительные ошибки и недочеты при воспроизведении изученного материала, определения понятий, неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях; материал излагает в определенной логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно при требовании или при небольшой помощи преподавателя; в основном усвоил учебный материал; подтверждает ответ конкретными примерами; правильно отвечает на дополнительные вопросы учителя.

2. Умеет самостоятельно выделять главные положения в изученном материале; на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи. Применяет полученные знания на практике в видоизмененной ситуации, соблюдает основные правила культуры устной и письменной речи, использует научные термины.

3. Не обладает достаточным навыком работы со справочной литературой, учебником, первоисточниками (правильно ориентируется, но работает медленно). Допускает негрубые нарушения правил оформления письменных работ.

### **Оценка «3» ставится, если студент:**

1. Усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала; материал излагает несистематизированно, фрагментарно, не всегда последовательно.

2. Показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки.

3. Допустил ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определения понятий дал недостаточно четкие; не использовал в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, фактов или допустил ошибки при их изложении.

4. Испытывает затруднения в применении знаний, при объяснении конкретных явлений на основе теорий, или в подтверждении конкретных примеров практического применения теорий.

5. Отвечает неполно на вопросы учителя (упуская и основное), или воспроизводит содержание текста учебника, но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение в этом тексте.

6. Обнаруживает недостаточное понимание отдельных положений при воспроизведении текста учебника (записей, первоисточников) или отвечает неполно на вопросы учителя, допуская одну - две грубые ошибки.

**Оценка «2» ставится, если студент:**

1. Не усвоил и не раскрыл основное содержание материала; не делает выводов и обобщений.

2. Не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов или имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов.

3. При ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи учителя.

4. Не может ответить ни на один их поставленных вопросов.

5. Полностью не усвоил материал.

*Бланк титульного листа*  
*для оформления самостоятельной работы студента*

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Ирбитский мотоциклетный техникум»  
(ГАПОУ СО «ИМТ»)

**САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА**  
**по дисциплине *Обществознание***  
**в форме \_\_\_\_\_**  
**на тему: \_\_\_\_\_**

Выполнил:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ФИО студента полностью, № группы, специальность, форма обучения)

Проверил:

\_\_\_\_\_

(ФИО преподавателя)

Дата \_\_\_\_\_ Оценка \_\_\_\_\_

20\_\_ год