

Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
(ФГБОУ ВО «АмГУ»)

## **ИСТОРИЯ**

### **сборник учебно-методических материалов**

для специальностей

- 09.02.03 – Программирование в компьютерных системах
- 09.02.01 – Компьютерные системы и комплексы
- 27.02.06 – Контроль работы измерительных приборов
- 13.02.11 – Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)
- 18.02.01 – Аналитический контроль качества химических соединений
- 21.02.13 – Геологическая съемка, поиск и разведка месторождений полезных ископаемых
- 29.02.04 – Конструирование, моделирование и технология швейных изделий
- 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
- 38.02.03 – Операционная деятельность в логистике
- 40.02.01 – Право и организация социального обеспечения
- 43.02.10 – Туризм
- 54.02.01 – Дизайн (по отраслям)
- 10.02.04 – Обеспечение информационной безопасности телекоммуникационных систем

Благовещенск 2018

*Печатается по решению  
редакционно-издательского совета  
факультета СПО  
Амурского государственного  
Университета*

*Составитель: Беляев Д.Л.*

История: сборник учебно-методических материалов для специальностей СПО. – Благовещенск: Амурский гос. ун-т, 2018.

Рассмотрен на заседании ЦМК дисциплин социально-гуманитарного профиля 20.06.2018 г., протокол № 10

© Амурский государственный университет, 2018

© ЦМК дисциплин социально-гуманитарного профиля, 2018

©Беляев Д.Л., составление

## *ВВЕДЕНИЕ*

В современном обществе большое внимание уделяется изучению исторического прошлого человечества, выявлению закономерностей и периодизации процессов происходящих в мировом сообществе. История как наука безусловно служит средством самопознания человечества, этноса, государства. Данная дисциплина обеспечивает сохранение и передачу социальной памяти, этнических норм, обычаев традиций. История связывает прошлое, настоящее и будущее, проверяет прочность социальных ценностей, отсеивая истинные от ложных.

В качестве способа по формированию умений и навыков в учебной программе предусмотрены лекции и практические работы. Их выполнение является обязательным. Навыки, приобретаемые при выполнении этих работ, включают в себя: способность к ведению исследовательско-поисковой работы, творческому мышлению, использованию методов индукции и дедукции. Поэтому организация и проведение практических занятий является одной из приоритетных направлений в обучении.

Для более гармоничного развития личности современного обучающегося в образовании все чаще обращают внимание на реализацию задач, связанных с повышением роли самостоятельной работы над учебным материалом, усиления ответственности преподавателя за развитие навыков самостоятельной работы, за стимулирование профессионального роста обучающихся, воспитание их творческой активности и инициативы.

## **1. Краткое изложение лекционного материала**

Лекция – одна из базовых форм обучения обучающихся. Углубляясь в значение термина, можно сказать, что лекцией следует называть такой способ изложения информации, который имеет стройную логическую структуру, выстроен с позиций системности, а также глубоко и ясно раскрывает предмет.

В зависимости от задач, назначения и стиля проведения различают несколько основных видов лекций: вводная, информационная, обзорная, проблемная, визуализационная, бинарная, конференция, консультация. Лекция, особенно проблемного характера, дополняет учебники и учебные пособия. Она оказывает существенное эмоциональное влияние на обучающихся, будит мысль, формирует интерес и желание глубоко разобраться в освещаемых лектором проблемах.

### **Лекция 1. События октября 1917 г. Образование советского государства. Первые преобразования большевиков**

#### **План:**

- 1) Октябрьский переворот 1917г: хроника основных событий.
- 2) Проблема Учредительного Собрания.
- 3) Марксистско-ленинское учение о государстве.
- 4) Создание центрального советского государственного аппарата.
- 5) Создание органов советской власти на местах.
- 6) Первые экономические преобразования большевиков.

### **Лекция 2. Гражданская война в России и интервенция: причины, начало, периодизация, итоги**

#### **План:**

- 1) Основные проблемы истории Гражданской войны.
- 2) Боевые действия на полях Гражданской войны.
  - а) Первый этап Гражданской войны (май-ноябрь 1918 г.).
  - б) Второй этап Гражданской войны (ноябрь 1918 г.-март 1919г.).
  - в) Третий этап Гражданской войны (март 1919 г.-март 1920 г.).
  - г) Четвёртый этап Гражданской войны (апрель – ноябрь 1920г.).
- 3) Итоги и значение Гражданской войны.

### **Лекция 3. Новая экономическая политика. Образование СССР: внешняя политика в 20-30-е гг.**

#### **План**

- 1) преддверие новой экономической политики.
- 2) дискуссия о профсоюзах и X съезд РКП(б).

- 3) Ленинская концепция НЭПа.
- 4) составные части новой экономической политики в 1921-1924 гг.
  - а) основные элементы новой экономической политики в 1921-1924 гг.
  - б) основные механизмы реализации новой экономической политики.

#### **Лекция 4. Индустриализация и коллективизация. Пути проведения. Средства. Результаты**

##### **План:**

- 1) Демонтаж НЭПа и начало политики «большого скачка».
- 2) Разработка плана Первой пятилетки, образование и разгром «бухаринской оппозиции» (1928 г.).
- 3) Первый пятилетний план (1928-1932 гг.).
- 4) Второй (1933-1937 гг.) и Третий (1938-1942 гг.) пятилетние планы.
- 5) Первый этап политики коллективизации советской деревни (1928-1930 гг.).
- 6) Второй этап политики коллективизации советской деревни (1930-1932 гг.).
- 7) Третий этап политики коллективизации советской деревни (1933-1937)

#### **Лекция 5. Советская модель социализма. Тоталитаризм.**

##### **Репрессии.**

##### **План:**

- 1) Советский политический режим и его основные черты.
- 2) Проблема политических репрессий в годы сталинизма.
- 3) Политические процессы 1930-х годов.
- 4) Сталинская Конституция 1936 г. и её основные черты.

#### **Лекция 6. Причины и характер второй мировой войны.**

##### **Периодизация. СССР накануне Великой Отечественной войны.**

##### **План:**

1. Военные планы сторон накануне войны.
  - а) План Генерального штаба РККА.
  - б) План «Барбаросса».
2. Начало Великой Отечественной войны.
3. Высшие органы власти и управления в годы войны.
  - а) Ставка Верховного Главнокомандования.
  - б) Государственный Комитет Обороны (ГКО)
4. Приграничные сражения (22 июня-10 июля 1941 г.).

#### **Лекция 7. Первый период Великой Отечественной войны.**

##### **Московская битва**

##### **План:**

1. Переход страны на военные рельсы.
2. Первые оборонительные сражения (июль – сентябрь 1941 г.).
3. Московская битва (30 сентября 1941 г.-20 апреля 1942 г.)
4. Оборона Сталинграда (17 июля – 18 ноября 1942 г.).
5. Создание антигитлеровской коалиции (июль 1941 июль 1942 г.).
6. Идеология германского нацизма и нацистской оккупационный режим на территории СССР.

### **Лекция 8. Второй период Великой Отечественной войны ( 19 ноября 1942 г. – 31 декабря 1943 г.)**

#### **План:**

1. Контрнаступление под Сталинградом (19 ноября 1942 г.-2 февраля 1943 г.).
2. Курская битва (5 июля – 23 августа 1943 г.).
3. Союзнический ленд-лиз и его роль в победе над Германией.
4. Тегеранская конференция (28 ноября – 1 декабря 1943)

Изучит данную тему обучающийся должен знать:

- понятие «коренной перелом», причины коренного перелома.
- понятие «ленд-лиз» и его вклад в победу над фашистской Германией.

### **Лекция 9. Третий период Великой отечественной войны (январь 1944 – 2 сентября 1945 г.).**

#### **План:**

1. Боевые действия на советско-германском фронте (январь – май 1944)
2. Операция «Багратион» (23 июня-29 августа 1944 г.)
3. Боевые действия на советско-германском фронте (июнь-декабрь 1944 г.)
4. Боевые действия на советско-германском фронте (январь –май 1945 г.)
5. Крымская (Ялтинская) конференция (4-11 февраля 1945 г.)
6. Берлинская и Пражская наступательные операции (апрель-май 1945 г.)
7. Подписания акта о капитуляции Германии.
8. Потсдамская конференция союзников (17 июля – 2 августа 1945 г.)
9. Советско-японская война (9 августа – 2 сентября 1945 г)
10. Итоги и цена победы в Великой Отечественной войне.

### **Лекция 10. СССР и мир после окончания второй мировой войны.**

#### **План:**

1. Общая характеристика экономического положения СССР после войны.
2. Дискуссия по проблемам экономического развития страны.
3. Восстановление и развитие народного хозяйства.
  - а) Промышленное производство страны.

- б) развитие военно-промышленного комплекса страны.
  - в) Развитие сельского хозяйства.
4. Отмена карточной системы и денежная реформа 1947 года: итоги и последствия.

### **Лекция 11. «Хрущевское десятилетие». Его циклы.**

#### **План:**

1. XX съезд КПСС и его решения.
2. Развитие системы среднего и высшего образования.
3. Зарождение диссидентского движения.
4. Перестройка управления народным хозяйством СССР.
5. Создание ракетно-ядерного щита.
6. Развитие сельского хозяйства.
7. Трагедия в Новочеркасске.
8. Развитие социальной сферы.
9. Денежная реформа 1961 г. и её последствия.

### **Лекция 12. Внешняя политика СССР в 1953-1964 гг.**

#### **План:**

1. Выработка новых подходов во внешней политике СССР.
2. Концепция «отбрасывания коммунизма» и её основные составляющие
3. Создание ОВД и вхождение Германии в НАТО (1955)
4. Успехи советской внешней политики в 1955 г.
5. Концепция мирного сосуществования и кризис в социалистическом лагере (1956 г.)
6. Суэцкий кризис и его международные последствия (1956 – 1957)
7. Внешняя политика СССР в Азиатско-тихоокеанском регионе.
  - а) Отношения с Японией.
  - б) Отношения с Китаем.
8. Советско-американские отношения и Второй Берлинский кризис (1958-1961 гг.)
9. Карибский кризис и его международные последствия (1962 г.)

### **Лекция 13. Политическое развитие СССР в 1965 – 1982 гг.**

#### **План:**

1. Расстановка сил в верхних эшелонах власти в 1965- 1982 гг.
2. XXII съезд КПСС и укрепление позиций Л.И. Брежнева в руководстве страны.
3. Установление единоличного правления Л.И. Брежнева в 1970-х гг.
4. Конституция СССР 1977 г. и её основные положения.
5. Последний период правления Л.И. Брежнева 1977-1982 гг.

### **Лекция 14. Экономическое развитие СССР в 1965-1984 гг.**

#### **План:**

1. Истоки «Косыгинской реформы» 1962-1965 гг.
2. Экономическая реформа А.Н. Косыгина 1965 – 1970 гг. и её оценки.
3. Социально – экономическое развитие СССР в 1970-х-начале 1980-х гг.

#### **Лекция 15. Внешняя политика СССР в 1965 – 1984 гг.**

##### **План:**

1. Отношения СССР с ведущими западноевропейскими державами в 1965 – 1973 гг.
2. Ближневосточный конфликт в 1967-1973 гг. и первый «нефтяной шок».
3. События в Чехословакии и «доктрина социалистического интернационализма»
4. Война США во Вьетнаме (1965 -1973) и её международные последствия.
5. Советско-китайский конфликт в 1960-х гг.
6. Первый период Афганской войны и её последствия (1979 - 1982)
7. Новый виток гонки вооружений в начале 1980-х гг.

#### **Лекция 16. СССР накануне «перестройки» в 1982-1985 гг.**

##### **План:**

1. Борьба Ю.В. Андропова за власть в 1973 – 1982 гг.
2. Правление Ю.В. Андропова в 1982 – 1984 гг.
3. Правление К.У. Черненко в 1984 – 1985 гг.

#### **Лекция 17. «Горбачёвская перестройка» и гибель СССР (1985-1991)**

##### **План:**

1. Избрание М.С. Горбачева новым лидером страны в марте 1985 г.
2. Курс на ускорение социально-экономического развития страны в 1985-1986 гг.
3. Трансформация политики «ускорения» в политику «перестройки».
4. Начальный этап политики «горбачёвской перестройки» в 1987 г.

#### **Лекция 18. Второй этап «горбачёвской перестройки» в 1988-1989**

**гг.**

##### **План:**

1. XIX партийная конференция и её итоги.
2. развитие политической реформы во второй половине 1988 г.
3. Создание первых легальных антисоветских политических структур.
4. Выборы народных депутатов СССР и обострение политической ситуации в стране.
5. I съезд народных депутатов СССР и его итоги.
6. II съезд народных депутатов СССР и его итоги.



## **Лекция 19. Внешняя политика СССР в 1985 – 1991 гг.**

### **План:**

1. Новое политическое мышление и новые приоритеты внешней политики СССР.
2. Процесс урегулирования в Афганистане и вывод советских войск.
3. Антикоммунистические «революции» в Центральной и Восточной Европе.
4. Крушение ГДР и создание единой Германии.
5. Комплекс международных соглашений о разоружении (РСМД, ДОВСЕ, СНВ-1)
6. Итоги горбачёвской перестройки во внешней политике.

## **Лекция 20. Системный кризис политики «перестройки»**

### **План:**

1. Новый этап политической реформы в начале 1990 г.
2. «Парад суверенитетов» в первой половине 1990 г.
3. XXVIII съезд КПСС и окончательное отстранение партии от реальной власти в стране.
4. Поиск путей выхода из экономической катастрофы весной – осенью 1990 г.
5. Августовский «путч» 1991 г.
6. Крах «новоогаревского процесса»
7. Беловежский сговор и гибель СССР

## **Лекция 21. Современные международные организации. ООН, НАТО ЕС: цели и направления деятельности.**

### **План:**

1. ООН и её роль в международных отношениях.
2. Совет безопасности ООН.
3. Северо-Атлантический альянс и его роль в международных отношениях.
4. Роль ЕС в международных отношениях.

## **Лекция 22. Проблемы и конфликты современного мира Терроризм как проблема мирового масштаба.**

### **План:**

1. Понятие «терроризм», его истоки, причины, проявления.
2. Крупнейшие теракты в истории человечества.
3. Усилия России и международного сообщества по борьбе с терроризмом.

2. **Методические указания по конспектированию лекционного материала.**

Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Как конспектировать текст. Выделение главной мысли – одна из основ умственной культуры при работе с текстом. Во всяком научном тексте содержится информация двух видов: основная и вспомогательная. Основной является информация, имеющая наиболее существенное значение для раскрытия содержания темы или вопроса. К ней относятся: определения научных понятий, формулировки законов, теоретических принципов и т.д. Назначение вспомогательной информации – помочь читателю лучше усвоить предлагаемый материал. К этому типу информации относятся разного рода комментарии. Как же следует поступать с информацией каждого из этих видов в процессе конспектирования? Основную – записывать как можно полнее, вспомогательную, как правило, опускать. Содержание конспектирования составляет переработка основной информации в целях ее обобщения и сокращения. Обобщить – значит представить ее в более общей, схематической форме, в виде тезисов, выводов, отдельных заголовков, изложения основных результатов и т.п. Выбор ключевых слов – это первый этап смыслового свертывания, смыслового сжатия материала. Важными требованиями к конспекту являются наглядность и обозримость записей и такое их расположение, которое давало бы возможность уяснить логические связи и иерархию понятий. В процессе чтения следует делать лишь предварительные заметки

(тезисы), отмечая вкладышами наиболее важные положения, факты, и только по прочтению всей книги можно приступить к составлению ее конспекта. Наряду с текстом, цитируемым дословно, конспект содержит также соображения и мысли его составителя. Можно включить сюда факты, цифры, таблицы и схемы из конспектируемой книги. В конспекте желательно выделить подчеркиванием или условными значками наиболее характерные места текста, выводы и определения, следует также оставлять поля для дополнительных записей и заметок. Составление конспекта требует вдумчивой работы, затраты времени и усилий. Наконец, конспект включает и выписки. В него могут войти отдельные места, цитируемые дословно, а также факты, примеры, цифры, таблицы и схемы, взятые из конспектируемой книги. Работа над конспектом только тогда полноценная и творческая, когда она не ограничена рамками текста изучаемого произведения.

Приступая к составлению конспекта, прежде всего, следует указать фамилию автора произведения, полное название работы, год и место издания. Если конспектируется статья, то указывается, где и когда она была напечатана. Полезно также отметить страницы изучаемого материала, чтобы можно было, руководствуясь записями, быстро отыскать в книге нужное место. Конспект подразделяется на части в соответствии с заранее продуманным планом. Пункты этого плана целесообразно записывать в тексте или на полях конспекта. При конспектировании (так же, как и при остальных видах записей) допускаются сокращения слов, но нужно соблюдать известную осторожность и меру. Случайные сокращения ведут к тому, что спустя некоторое время конспект становится непонятным. Недопустимы сокращения в наименованиях и фамилиях. Конспект ведется в тетради или на отдельных листках. Записи в тетради легче оформить, они занимают меньше места, их удобно брать с собой на лекции. Рекомендуется оставлять в тетрадях поля для последующей работы над конспектом, для дополнительных записей, замечаний и пунктов плана. Конспект в тетради

имеет, однако, и недостаток: в нем мало места для пополнения новыми материалами, выводами и обобщениями. В этом отношении более удобен конспект на отдельных листках. Из него нетрудно извлечь отдельную понадобившуюся запись, его можно быстро пополнить листками с новыми выводами, обобщениями, фактическими данными. При подготовке выступлений, лекций и докладов легко подобрать листки из различных конспектов, свести их вместе.

### **Памятка обучающемуся по конспектированию текста**

1. Внимательно прочитать текст. Уточнить в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта.

2. Выделить главное, составьте план.

3. Кратко сформулировать основные положения текста, отметить аргументацию автора.

4. Законспектировать материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании стараться выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывать цитаты. Цитируя, учитывать лаконичность, значимость мысли. Конспект должен быть легко обозрим и легко читаем. Для этого надо выполнить правила оформления:

заголовок пишется цветной пастой;

левая треть листа отводится под поле для отметок обучающегося, 2/3 справа предназначены для конспектирования;

подзаголовки пишутся темной пастой и подчеркиваются цветной;

в тексте конспекта высота строчных букв 2 мм (бумага в клетку, записи в каждой строке);

абзацы текста отделяются друг от друга пробельной строкой, чтобы облегчить чтение записей;

в каждом абзаце ключевое слово подчеркивается цветной пастой;

### **Рекомендации по составлению планов - конспектов**

План – конспект (опорный конспект) призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта – графически представить осмысленный и структурированный информационный массив по заданной теме (проблема). В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) — опорные сигналы.

Опорный конспект представляет собой систему взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами и др.

Для создания опорного конспекта необходимо: изучить информацию по теме, выбрать главные и второстепенные элементы; установить логическую связь между выбранными элементами; представить характеристику элементов в очень краткой форме; выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы; оформить работу.

#### **Критерии оценивания:**

Результатом оценивание является отметка «зачтено». Работа оценивается по следующим критериям:

- 1) соответствие содержания теме;
- 2) корректная структурированность информации;
- 3) наличие логической связи изложенной информации;
- 4) аккуратность и грамотность изложения;
- 5) соответствие оформления требованиям;
- 6) работа сдана в срок.

Работа считается засчитанной, если она отвечает требованиям более половины критериев.

в конце изучаемой темы оставляется чистая страница для построения структурно-логической схемы или сжатой информации иного типа.

### **3. Методические рекомендации к практическим занятиям.**

Важной составной частью учебного процесса в университете являются практические занятия.

Задачей преподавателя при проведении практических работ является грамотное и доступное разъяснение принципов и правил проведения работ, побуждение обучающихся к самостоятельной работе, определения места изучаемой дисциплины в дальнейшей профессиональной работе будущего выпускника.

Цель практической работы – научить обучающихся самостоятельно производить необходимые действия для достижения желаемого результата.

Прежде чем приступить к выполнению практической работы, обучающемуся необходимо ознакомиться с теоретическим материалом, соответствующим данной теме.

Выполнение работы целесообразно разделить на несколько этапов:

- формулировка и обоснование цели работы;
- определение теоретического аппарата, применительно к данной теме;
- выполнение заданий;
- анализ результата;
- выводы.

На первой ступени изучения темы выполняются конкретно-практические задачи, при решении которых формируется минимальный набор умений. Преподаватель опосредованно руководит познавательной деятельностью обучающихся, консультирует и подробно разбирает со обучающимися возникшие затруднения в ходе решения задачи, обращает внимание группы на возможные ошибки.

Вторая ступень изучения темы дифференцируется в зависимости от степени усвоения его обязательного уровня. Обучающиеся, усвоив содержание типовых методов и приемов решения задач, приступают к решению творческих задач. Если уровень знаний и умений, демонстрируемых обучающимся при контрольном обследовании, не соответствует установленным требованиям, обучающийся вновь возвращается к стандартным упражнениям, но под более пристальным наблюдением преподавателя.

### ***Результаты выполнения заданий практических работ***

В результате выполнения практических работ обучающиеся должны уметь самостоятельно планировать выполнение задания;

уметь ставить учебные задачи;

уметь работать с учебником и другими источниками учебной информации;

уметь работать с картой и историческими источниками;

уметь составлять план-конспект;

уметь оценивать исторические события и явления;

уметь выявлять причинно-следственные связи

уметь составлять хронологические таблицы

уметь сравнивать исторические явления по существенным сопоставимым признакам;

уметь оценивать личность исторических деятелей и их роль;

уметь анализировать результаты своей деятельности.

Содержание заданий отражено в учебно-методических пособиях, представленных в рабочих программах.

#### **4. Методические рекомендации к самостоятельной работе**

Для успешного усвоения материала обучающийся должен кроме аудиторной работы заниматься самостоятельно. Самостоятельная работа является активной учебной деятельностью, направленной на качественное решение задач самообучения, самовоспитания и саморазвития. Самостоятельная работа обучающихся выполняется без непосредственного участия преподавателя, но по его заданию и в специально отведённое для этого время. Условием эффективности самостоятельной работы обучающихся является ее систематическое выполнение.

Целью самостоятельной работы по учебной дисциплине «История» является закрепление полученных теоретических и практических знаний по дисциплине, выработка навыков самостоятельной работы и умения применять полученные знания. Самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний и умений, комплекса профессиональных компетенций, повышение творческого потенциала. Самостоятельная работа заключается в проработке тем лекционного материала, поиске и анализе литературы из учебников, учебно-методических пособий и электронных источников информации по заданной проблеме, изучении тем, вынесенных на самостоятельную проработку, подготовке к практическим работам, выполнению творческих индивидуальных работ.

#### **5. Методические рекомендации к письменному ответу**

Письменный опрос более лояльный, чем устный, так как дает обучающемуся время сосредоточиться, менять порядок заданий (например, начать отвечать с более легких вопросов).

*Выбираете и описываете тот вид, который применяете вы*

К приемам письменного опроса относятся все диктанты, проверочные, самостоятельные и контрольные работы. Но есть еще несколько приемов, которые можно использовать на всех уроках.

Блиц-контрольная — содержит небольшое количество заданий и рассчитана на 5-10 минут. Отличие от обычной контрольной в том, что не



нужно оформлять задания как обычно. Требуется лишь ответ. Можно проводить на этапе проверки домашнего задания или на этапе усвоения новых знаний.

Фактологический диктант — требует только кратких ответов. Обучающимся раздаются листы с 5-6 базовыми вопросами. Диктант проводится быстро, в хорошем темпе. Работы проверяются выборочно, но можно проверить и все. Очень удобно проводить такой диктант на этапе повторения пройденного перед объяснением новой темы.

Тестирование с помощью компьютера. Специальные программы позволяют провести тестирование в режиме онлайн. Результат сразу выводится на монитор. Очень удобно, когда требуется быстро проверить готовность группы к восприятию новой темы или проверить, насколько точно они поняли новый материал.

## **6. Методические рекомендации по написанию рефератов**

### **Основные требования к написанию реферата**

Реферат (от лат. refero - докладываю, сообщаю) — краткое изложение в письменном виде, учения, научной проблемы, результатов научного исследования, раскрывающее ее на основе обзора литературы и других источников. Реферат является научной работой, поскольку содержит в себе элементы научного исследования.

#### **Структура реферата:**

##### **1. Тема реферата и ее выбор**

Тема реферата обычно формулируется преподавателем. Если преподаватель предоставляет возможность выбора темы из предложенного списка, то при выборе нужно опираться на критерий «широты-узости» рассматриваемой проблемы, «научности-практикоориентированности».

##### **2. Оглавление**

Сразу после формулировки темы следует оглавление. Реферат состоит из четырех основных частей:

- введение,

- основная часть (она может состоять из нескольких глав),
- заключение,
- список использованной литературы.

### 3. Основные требования к введению

Введение включает в себя краткое обоснование актуальности темы реферата, раскрывает степень ее изученности в научной литературе, Характер разработанности отдельных ее вопросов в науке,

Очень важно выделить цель и задачи, которые требуется решить для реализации цели. Например, целью может быть показ разных точек зрения на ту или иную проблему, а задачами могут выступать описание ее характеристик с позиции ряда авторов, освещение ее практических последствий и т.д. Обычно одна задача ставится на один параграф реферата. Целесообразно широко известные методы только назвать. Объем введения обычно составляет до 2-х страниц текста.

### 4. Требования к основной части реферата

Основная часть реферата содержит материал, который отобран для рассмотрения проблемы. Необходимо обратить внимание на обоснованность распределения материала на параграфы, умение формулировать их название, соблюдение логики изложения.

Основная часть реферата, кроме содержания, выбранного из разных научных источников, также должна включать в себя собственное мнение автора и самостоятельно сформулированные выводы, опирающиеся на приведенные факты.

### 5. Требования к заключению

Заключение – часть реферата, в которой формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выполнение поставленных во введении задач и цели. Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из основной части. Объем заключения не более одной страницы.

### 6. Основные требования к списку использованной литературы

Источники должны быть перечислены в алфавитной последовательности (по первым буквам фамилий авторов или по названиям сборников).

Необходимо включать теории и концепции ведущих ученых, а также литературу и электронные источники последних лет издания не менее 50% всех источников.

### **Требования к оформлению**

#### Особенности текста реферата

Текст реферата должен отличаться лаконичностью, четкостью, убедительностью формулировок, отсутствием второстепенной информации.

Текст реферата начинают фразой, в которой сформулирована главная тема анализируемого источника. Сведения, содержащиеся в заглавии и библиографическом описании, не должны повторяться в тексте реферата.

Следует избегать лишних вводных фраз (например, «автор статьи рассматривает...»). Исторические справки, если они не составляют основное содержание документа, описание ранее опубликованных работ и общеизвестные положения, в реферате не приводятся.

В тексте реферата следует употреблять синтаксические конструкции, свойственные языку научных документов, избегать сложных грамматических конструкций.

Необходимо соблюдать единство терминологии в пределах реферата. Имена собственные (фамилии, наименования организаций, и др.) приводят на языке первоисточника.

Объем текста реферата определяется количеством сведений, их научной ценностью и/или практическим значением.

Рекомендуемый средний объем текста реферата до 10 страниц машинописного текста.

Текст реферата должен быть выполнен через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным. Гарнитура шрифта основного текста – «TimesNewRoman» или аналогичная, кегль (размер) от 12 до 14 пунктов.

Размеры полей – 20 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»), отступ – 12 мм, одинаковый по всему тексту.

Заголовки разделов и подразделов следует печатать на отдельной строке с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Выравнивание по центру или по левому краю.

### **Самостоятельное изучение темы**

Самостоятельная работа предполагает тщательное освоение обучающимися учебной и научной литературы по изучаемым темам дисциплины.

При самостоятельном изучении основной рекомендованной литературы обучающимся необходимо обратить главное внимание на узловые положения, излагаемые в изучаемом тексте. Для этого следует внимательно ознакомиться с содержанием источника информации, структурировать его и выделить в нем центральное звено. Обычно это бывает ключевое определение или совокупность сущностных характеристик рассматриваемого объекта. Для того чтобы убедиться, насколько глубоко усвоено содержание темы, в конце соответствующих глав и параграфов учебных пособий обычно дается перечень контрольных вопросов, на которые обучающийся должен давать четкие и конкретные ответы.

Работа с дополнительной литературой предполагает умение обучающихся выделять в ней необходимый аспект исследуемой темы.

Дополнительную литературу следует изучать комплексно и всесторонне на базе освоенных основных источников.

Обязательный элемент самостоятельной работы обучающихся со специальной литературой – ведение необходимых записей. Общепринятыми формами записей являются опорный конспект, презентация

### **7. Методически рекомендации по составлению мультимедийной презентации**

Мультимедийные презентации используются для того, чтобы выступающий смог на большом экране или мониторе наглядно

продемонстрировать дополнительные материалы к своему сообщению, эти материалы могут также быть подкреплены соответствующими звукозаписями.

### **Общие нормы:**

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов.
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название; фамилия, имя, отчество автора.
- следующим (2-ой) слайдом может быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.
- в презентации необходимы импортированные объекты из существующих цифровых образовательных ресурсов. (Наиболее приемлемым и удобным в работе является «Использование MicrosoftOffice»);
- последним слайдом презентации должен быть список литературы.

### **Практические рекомендации по созданию презентаций:**

Создание презентации состоит из трех этапов:

I. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя:

- определение целей,
- определение основной идеи презентации,
- подбор дополнительной информации,
- планирование выступления,
- создание структуры презентации,
- проверка логики подачи материала,

– подготовка заключения.

II. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

III. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

### **Требования к оформлению презентаций**

В оформлении презентаций выделяют два блока:

- оформление слайдов;
- представление информации на них.

Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

### **Оформление слайдов:**

Стиль	- соблюдайте единый стиль оформления, - избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.
Использование цвета	- в слайдах необходимо использовать цветовую схему, - для фона и текста используйте контрастные цвета, - обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).
Анимационные эффекты	- используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. - не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

### **Представление информации:**

Содержание информации	- используйте короткие слова и предложения, - минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных, - заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на	- старайтесь использовать возможности схематического, а не текстового представления информации,

странице	- наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.
Шрифты	- размер для заголовков – не менее 36 пунктов. - размер для информации – не менее 20 пунктов. - шрифты без засечек легче читать с большого расстояния, - нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации, - для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание, - нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).
Способы выделения информации	следует использовать: - рамки; границы, заливку; - штриховку, стрелки; - рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	- не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. - наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: - с текстом; - со схемами; - с диаграммами.

## **8. Примеры активных и интерактивные форм проведения лекций и практических работ**

### Урок разработка конкретных ситуаций

Метод анализа конкретных ситуаций занимает промежуточное место между дискуссионными и игровыми методами. Метод анализа конкретных ситуаций заключается в том, что на занятии обучаемые в рабочих группах анализируют и решают конкретные проблемные ситуации, взятые в основ-

ном из профессиональной практики. Достоинство метода состоит в том, что в процессе анализа и решения конкретной ситуации обучаемые обычно действуют по аналогии с реальной профессиональной практикой, т.е. опираются на свой опыт, используют в учебной аудитории те способы, средства и критерии анализа, которые были приобретены ими в процессе обучения. Главное же — обучаемые не только получают нужные теоретические знания, но и учатся применять их на практике.

Лекция - визуализация

Тема 1.1. Октябрьская революция, гражданская война и интервенция

Метод АКС заключается в том, что в учебном процессе преподавателем создаются конкретные проблемные ситуации, взятые из профессиональной практики. От обучаемых требуется глубокий анализ ситуации и принятие соответствующего оптимального в данных условиях решения.

На конкретном примере из практики демонстрируются возможные ситуации, основанные на возникновении технических задач (проблем). Оцениваются действия должностных лиц, эффективность использования определенных приемов, технических решений возникшей технической задачи (проблемы).



## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1.Краткое изложение лекционного материала.....	4
2.Методические рекомендации по конспектированию лекционного материала.....	9
3. Методические рекомендации к практическим занятиям.....	14
4.Методические рекомендации к самостоятельной работе.....	16
5. Методические рекомендации письменному ответу.....	16
6. Методические рекомендации к написанию реферата.....	17
7. Методические рекомендации по составлению мультимедийных презентаций.....	20
8. Примеры активных и интерактивные форм проведения лекций и практических работ.....	23

Беляев, Д.Л

Преподаватель ФСПО АмГУ