

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Краеведение

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Кафедра географии
Учебный план	44.03.01_2016_266-ЗФ.plx 44.03.01 Педагогическое образование География
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	заочная
Общая трудоемкость	7 ЗЕТ

Часов по учебному плану	252	Виды контроля на курсах:
в том числе:		зачеты 3
аудиторные занятия	8	
самостоятельная работа	239,6	
часов на контроль	3,85	

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	УП	РП		
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Консультации (для студента)	0,4	0,4	0,4	0,4
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8,55	8,55	8,55	8,55
Сам. работа	239,6	239,6	239,6	239,6
Часы на контроль	3,85	3,85	3,85	3,85
Итого	252	252	252	252

Программу составил(и):

к.г.н., доцент, Мердешева Е.В.



Рабочая программа дисциплины

Краеведение

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 04.12.2015 г. № 1426)

составлена на основании учебного плана:

44.03.01 Педагогическое образование

утвержденного учёным советом вуза от 14.03.2016 протокол № 5.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

Кафедра географии

Протокол от 14.04.2016 протокол № 8

Зав. кафедрой Климова Оксана Викторовна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2018-2019 учебном году на заседании кафедры
кафедра географии и природопользования

Протокол от 19.09.2018 г. № 1 
Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> ознакомление студентов с основами краеведения; формирование восприятия краеведения как комплексной дисциплины, интегрирующей знания географического, экологического, исторического, литературного, этнокультурного характера, а также знания из других областей наук.
1.2	<i>Задачи:</i> Формирование умений и навыков изучения своей местности и родного края.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Гидрология
2.1.2	История географии
2.1.3	Картография с основами топографии
2.1.4	Землеведение
2.1.5	Гляциология
2.1.6	Геоморфология
2.1.7	Геология
2.1.8	География почв с основами почвоведения
2.1.9	География населения с основами демографии
2.1.10	Охрана окружающей среды
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Педагогическая практика
2.2.2	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
2.2.3	Преддипломная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК-6: способностью к самоорганизации и самообразованию	
Знать:	основные правила и приемы самоорганизации и самообразования
Уметь:	разрабатывать и реализовывать индивидуальную траекторию самообразования
Владеть:	правилами и приемами самоорганизации и самообразования
ПК-2: способностью использовать современные методы и технологии обучения и диагностики	
Знать:	современные методы обучения
Уметь:	применять современные методы обучения
Владеть:	навыком использования современных методов обучения

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	Раздел 1. История, содержание, формы и методы краеведения.						
1.1	Задачи и методы современного краеведения /Лек/	3	2	ОК-6 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.2	История и этапы становления краеведения. /Пр/	3	2	ОК-6 ПК-2	Л1.1Л2.1	0	

1.3	Виды краеведения по содержанию: географическое, историческое, литературное, этнографическое, геологическое, биологическое и т.д. /Ср/	3	20	ОК-6 ПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.4	Методы исследования в краеведческой работе: метод полевых исследований, картографический, литературный, статистический, визуальный, анкетирование (интервьюирование) местных жителей. /Ср/	3	30	ОК-6 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
1.5	Организационные формы краеведения. Школьное краеведение. /Ср/	3	20	ОК-6 ПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.6	Краеведческая работа внешкольных учреждений. /Ср/	3	20	ОК-6 ПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 2. Краеведческое изучение своего региона.							
2.1	Изучение истории и природы своего края. /Лек/	3	2	ОК-6 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
2.2	Особенности формирования знаний о своем регионе. /Пр/	3	2	ОК-6 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	2	
2.3	Изучение природы своего региона. Изучение населения и хозяйства своего края. /Ср/	3	40	ОК-6 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
2.4	Изучение топонимики своего региона. /Ср/	3	40	ОК-6 ПК-2	Л1.1Л2.1	0	
2.5	Охрана и рациональное использование природных ресурсов своего края. Природные достопримечательности и культурно-исторические объекты своего края. /Ср/	3	50	ОК-6 ПК-2	Л1.1Л2.2	0	
2.6	Краеведческие экскурсии. /Ср/	3	19,6	ОК-6 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0	
Раздел 3. Промежуточная аттестация (зачёт)							
3.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	3	3,85	ОК-6 ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
3.2	Контактная работа /КСРАтт/	3	0,15	ОК-6 ПК-2		0	
Раздел 4. Консультации							
4.1	Консультация по дисциплине /Конс/	3	0,4	ОК-6 ПК-2		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Перечень вопросов к зачету

1. Дайте понятие краеведения его содержания и организационных форм.
2. Охарактеризуйте развитие школьного краеведения в России в XVIII-XX вв.
3. Дайте понятие источников краеведения: библиографических, картографических, устных, статистических.
4. Дайте характеристику элементов краеведения в содержании школьной географии.
5. Каково значение краеведения в содержании факультативных школьных курсов по географии?
6. Охарактеризуйте роль краеведения в эстетическом воспитании школьников.
7. Назовите этапы организации и проведения экскурсий, предусмотренных программой по природоведению и географии.
8. Расскажите о внеклассной краеведческой работе (общешкольные мероприятия краеведческого характера).
9. Дайте характеристику памятников истории и культуры как источников краеведения.
10. Охарактеризуйте краеведение в начальной школе.
11. Каковы особенности создания географической экспозиции краеведческого музея в школе?
12. Дайте характеристику туристско-краеведческих возможностей Республики Алтай.
13. Назовите особенности организации и проведения походов и экспедиций.
14. В чем состоит педагогическое значение школьного географического краеведения ?
15. Как осуществляется формирование геолого-геоморфологических понятий на краеведческом материале при

изучении регионального компонента в школе.

16. Назовите особенности содержания экспозиции школьных краеведческих музеев.
17. Каковы особенности осуществления краеведческого принципа деятельности внешкольных детских учреждений: станции юных туристов, Дома творчества, станции юннатов?
18. Назовите образовательно-воспитательное значение географического краеведения ?
19. Дайте характеристику учебных пособий по географии Республики Алтай (структура, содержание, особенности методического аппарата и картографического оснащения).
20. Назовите особенности изучения «своей области» в курсах географии 8-9 классов.
21. Какова роль школьного географического краеведения в учебно-воспитательном процессе (его место в учебных программах по географии и внеклассной работе с учащимися) ?
22. Назовите особенности организации фенологических наблюдений в школе.
23. Как представлена система краеведческой работы по географии в школе, и какова ее связь с другими учебными дисциплинами?
24. Охарактеризуйте формы организации внеклассной краеведческой работы в школе.
25. Дайте понятие краеведческого подхода и назовите методы его осуществления в преподавании географии.
26. Назовите педагогические принципы географического краеведения.
27. Назовите основные этапы организации географического исследования своей местности.
28. Охарактеризуйте содержание учебных экскурсий, их значение в преподавании географии.

Тестовые задания

Задание 1. На каждый вопрос выберите только один ответ, который вы считаете наиболее полным и правильным.

Краеведение – это:

- а) наука о родном крае;
- б) деятельность, направленная на изучение родного края;
- в) экскурсии по родному краю;
- г) использование краеведческих материалов на уроках.

Основоположником краеведения как научного направления в России является:

- а) А.В. Даринский;
- б) К.Д. Ушинский;
- в) Д.Д. Семенов;
- г) М.В. Ломоносов.

Основоположником школьного краеведения в России является:

- а) А.В. Даринский;
- б) К.Д. Ушинский;
- в) А.В. Луначарский;
- г) М.В. Ломоносов.

Краеведческий принцип обучения заключается в:

- а) изучении родного края на местности;
- б) изучении литературных источников о родном крае;
- в) использовании краеведческих материалов на уроках;
- г) организации научно-исследовательской работы школьников.

Кому из великих педагогов принадлежит фраза: «Особая ценность краеведения заключается в том, что оно поставляет материал для сравнения»

- а) Аристотель;
- б) К.Д. Ушинский;
- в) А.В. Луначарский;
- г) А.В. Сухомлинский.

Линии на карте, соединяющие точки с одинаковыми показателями количества осадков за определенный период времени, называются:

- а) изобарами;
- б) изотермами;
- в) изогипсами;
- г) изогиями.

При составлении плана небольшого, компактного по форме участка удобнее всего использовать:

- а) однополосную съемку;
- б) маршрутную съемку;
- в) метод угловых засечек;
- г) нивелирование.

Задание 2. Задание включает вопросы, с несколькими вариантами ответа (от 0 до 5).

В зависимости от объекта краеведческой деятельности выделяют краеведение:

- а) литературное;
- б) природное;
- в) историческое;
- г) социально-экономическое;
- д) спортивное.

Родной край – это:

- а) территория, доступная для непосредственного наблюдения и изучения;
- б) страна проживания;
- в) зона хозяйственного освоения;
- г) территория в административных границах
- д) территория исторического и архитектурного наследия.

К исключительно программным учебным занятиям относятся:

- а) практические работы;
- б) экскурсии-практикумы;
- в) производственная практика;
- г) учебные экскурсии;
- д) туристские походы.

На территории Республики Алтай по современной классификации озер присутствуют следующие типы:

- а) карстовые;
- б) термокарстовые;
- в) старичные;
- г) ледниково-тектонические;
- д) морено-ледниковые.

Характерными растениями-эфемероидами являются:

- а) медуница неясная;
- б) ветреница лютичная;
- в) майник двулистный;
- г) гусиный лук;
- д) ландыш майский.

К редким видам животных, обитающих на территории Республики Алтай, относят:

- а) кабаргу;
- б) бурого медведя;
- в) снежного барса;
- г) барсука;
- д) черно-бурю лисицу.

5.2. Темы письменных работ

Примерная тематика докладов

1. Климат родного края.
2. Культурные ландшафты родного края.
3. Видовое разнообразие растений и животных, их приспособление к условиям среды.
4. Проблемы охраны природы родного края.
5. Особенности культуры, жилища, быта и связь с окружающей природой.
6. Народные промыслы и умельцы края.

Фонд оценочных средств

«Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о фонде оценочных средств ГАГУ».

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
ЛП.1	Никонова М.А.	Краеведение: учебное пособие для вузов	Москва: ИЦ Академия, 2009	

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.2	Киямова А.Г.	Методика обучения географии: учебное пособие для вузов	Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2014	http://www.iprbookshop.ru/30218.html
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Никонова М.А., Данилов П.А.	Землеведение и краеведение: учебное пособие для вузов	Москва: Academia, 2002	
Л2.2	Любушкина С. Г., Пашканг К. В.	Естествознание. Землеведение и краеведение: учебное пособие	Москва: Владос, 2002	

6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	MS WINDOWS
6.3.1.4	Moodle
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.3	Межвузовская электронная библиотека

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	
	презентация

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
229 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Общие географические карты, проектор, ноутбук, раздвижной экран для проектора, кафедра. Шкафы для хранения учебного оборудования, лотки с раздаточным материалом, оборудование для определения минералов по физическим свойствам, геологические коллекции, утномер портативный HI 98703 HANNA; мультигазовый переносной газосигнализатор «Комета-М5» серии ИГС - 98 с принудительным пробоотбором; КПЭ комплект-практикум экологический; почвенные лаборатории ИбисЛаб-Почва; ане-мометр Skywatch Xplorer; портативный метеокомплекс Skywatch Geos №11 Kit2; дальномер лазерный DISTO D210; измеритель окружающей среды Extech EN300; анализатор дымового газа testo 320; навигационный приёмник; шумомер testo 815; эхолот; нивелир; штатив нивелирный; тахеометр; фотометр; анализатор пыли ИКП-5; анализатор растворенного кислорода Марк-302Э; ГМЦМ-1 микровертушка гидрометрическая; снегомер весовой ВС -43; ЭКОТЕСТ-2000-pH-M (в комплекте pH-комб. эл-д ЭКС-10601); метеостанция М-49М с компьютерным метеоадаптером; психрометр МВ-4-2М (механический) с фуляром; теодолит; курвиметр механический; термометр контактный ТК-5,01(поверхностный зонт); рюкзаки, спальники, палатки, карематы

215 A1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры с доступом в Интернет
--------	---	---

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Изучение дисциплины предусматривает систематическую самостоятельную работу студентов над материалами для дополнительного чтения; развитие навыков самоконтроля, способствующих интенсификации учебного процесса. Изучение лекционного материала по конспекту лекций должно сопровождаться изучением рекомендуемой литературы, основной и дополнительной. Основной целью организации самостоятельной работы студентов является систематизация и активизация знаний, полученных на лекциях и в процессе подготовки к практическим/семинарским занятиям. Самостоятельная работа по изучению курса предполагает внеаудиторную работу, которая включает:

1. Подготовку к практическим/семинарским занятиям.
2. Подготовку, докладов (сообщений) по предложенным темам.
3. Подготовку презентаций.
4. Подготовку к зачёту.

Методические указания обучающимся к лекционным занятиям

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. В процессе конспектирования не следует записывать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять, оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов общераспространенных слов и выражений.

Методические указания обучающимся при подготовке к практическим/семинарам

Практическое занятие – своеобразная форма связи теории с практикой, которая служит для закрепления знаний путем вовлечения студентов в решение разного рода учебно-практических познавательных задач, вырабатывает навыки использования компьютерной и вычислительной техники, умение пользоваться литературой. При подготовке к каждому занятию необходимо обратиться к курсу лекций по данному вопросу и учебным пособиям.

Критериями подготовленности студентов к практическим занятиям считаются следующие: знание соответствующей литературы, владение методами исследований, выделение сущности явления в изученном материале, иллюстрирование теоретических положений самостоятельно подобранными примерами.

Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к семинарскому занятию. Цель семинарских занятий – научить студентов самостоятельно анализировать учебную и научную литературу и вырабатывать у них опыт самостоятельного мышления по проблемам курса. Семинарские занятия могут проходить в различных формах, в виде:

- развернутой беседы – обсуждения (дискуссия), основанные на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы семинара. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также ставятся дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения;

- устных докладов с последующим их обсуждением;

- обсуждения письменных рефератов, заранее подготовленных студентами по заданию преподавателя и прочитанных студентами группы до семинара.

Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по дисциплине.

Подготовка студентов к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1) организационный;
- 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение

явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано.

Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам.

Собеседование - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Дискуссия - оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

Методические рекомендации по подготовке докладов (сообщений)

При подготовке докладов или сообщений студент должен правильно оценить выбранный для освещения вопрос. При этом необходимо правильно уметь пользоваться учебной и дополнительной литературой. Самый современный способ провести библиографический поиск – это изучить электронную базу данных по изучаемой проблеме.

Доклад – вид самостоятельной работы, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. Подготовка доклада требует от студента большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы. Она включает несколько этапов:

- составление плана доклада путем обобщения и логического построения материала доклада;
- подбор основных источников информации;
- систематизация полученных сведений путем изучения наиболее важных научных работ по данной теме;
- формулировка выводов и обобщений в результате анализа изученного материала, выделения наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений разных ученых и требования нормативных документов.

Обычно в качестве тем для докладов преподавателем предлагается тот материал учебного курса, который не освещается в лекциях, а выносится на самостоятельное изучение студентами. Поэтому доклады, сделанные студентами на семинарских занятиях, с одной стороны, позволяют дополнить лекционный материал, а с другой – дают преподавателю возможность оценить умения студентов самостоятельно работать с учебным и научным материалом.

Построение доклада, как и любой другой научной работы, традиционно включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Во вступлении обозначается актуальность исследуемой в докладе темы, устанавливается логическая связь ее с другими темами.

В заключении формулируются выводы, делаются предложения и подчеркивается значение рассмотренной проблемы.

При проведении семинарских занятий методом развернутой беседы по отдельным вопросам может выступить заранее подготовленное сообщение.

Сообщения отличаются от докладов тем, что дополняют вопрос фактическим или статистическим материалом. Необходимо выразить свое мнение по поводу поставленных вопросов и построить свой ответ в логической взаимосвязи с уже высказанными суждениями. Выполнения определенных требований к выступлениям студентов на семинарах являются одним из условий, обеспечивающих успех выступающих. Среди них можно выделить следующие:

- 1) взаимосвязь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- 2) раскрытие сущности проблемы во взаимосвязи со своими записями;
- 3) методологическое значение исследуемого вопроса для научной, профессиональной и практической деятельности.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Презентация – представление подготовительного содержательного сообщения. Отличительной особенностью презентации является ее интерактивность: сообщение делается в режиме диалога с участниками. Цель презентации: каждое деловое общение предполагает точное формулирование цели, которые должны быть достигнуты.

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал.

Количество слайдов пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки.

На слайды помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к

слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением.

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успевают осознать содержание слайда.

Слайд с анимациями в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Алгоритм презентации:

1. Постановка цели.
2. Определение концепции.
3. Выбор структур.
4. Подбор материалов.
5. Оценка качества материалов.
6. Выбор средств в приемов для лучшего донесения материалов. Создание презентации.
7. Представление презентаций.

Презентация оценивается по следующим критериям:

1. Научная содержательность.
2. Информативность.
3. Понимание логики представленного материала.
4. Актуальность.
5. Степень глубины представленного материала.
6. Дизайн.

Методические рекомендации по подготовке к зачёту

Изучение дисциплины завершается сдачей зачёта. Он является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачёту включает в себя три этапа:

- аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачёту по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы.

Литература для подготовки к зачёту рекомендуется преподавателем либо указана в рабочей программе.

Основным источником подготовки к зачёту является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к зачёту студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам студенту дается 20 минут.