

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПУГАЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

Методические рекомендации
по выполнению внеаудиторной самостоятельной
работы студентов.

по учебной дисциплине

«История»

г. Пугачев,
2020 г.

Методические рекомендации по выполнению по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

Учебная дисциплина: **«История»**

Разработчик: Грачева Т.Н., преподаватель первой категории ГБПОУ СО «ППЛ»

рассмотрено и одобрено на заседании методической комиссии гуманитарного цикла, физической культуры и ОБЖ

Протокол № 1 от 26 августа 2020 г.

Председатель МК Кубарь В.П.

Пояснительная записка

Пособие предназначено для студентов, осваивающих учебную дисциплину «История». В пособии представлены рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы для студентов.

Целью самостоятельной внеаудиторной работы студентов является формирование умений и навыков поиска, комплексного и критического анализа исторической информации; формирование умений устанавливать причинно-следственные связи, делать выводы, представлять результаты изучения исторического материала в виде таблиц схем, рефератов, эссе и других видов самостоятельной внеаудиторной работы.

Самостоятельная работа обучающихся – это учебная, учебно-исследовательская и общественно-значимая деятельность студентов, направленная на развитие общих компетенций, которая осуществляется без непосредственного участия преподавателя но по его заданию.

Целью методических рекомендаций является:

- подготовка к аудиторным занятиям и выполнение соответствующих заданий;
- самостоятельная работа над отдельными темами учебной дисциплины в соответствии с учебно-тематическим планом;
- написание рефератов, докладов, эссе;
- выполнение письменных контрольных работ;
- подготовку ко всем видам контрольных испытаний, в том числе к зачетам и промежуточной аттестации по учебной дисциплине История;
- работа в студенческих научных обществах, кружках, семинарах и др;
- участие в научных и научно-практических конференциях, семинарах, конгрессах и т.п.;
- другие виды деятельности, организуемой и осуществляемой учебным заведением.

. Выполнение любого вида самостоятельной работы предполагает прохождение студентами следующих этапов:

- определение цели самостоятельной работы; - конкретизация познавательной (проблемной или практической) задачи;
- самооценка готовности к самостоятельной работе по решению поставленной или выбранной задачи;
- выбор адекватного способа действий, ведущего к решению задачи (выбор путей и средств для ее решения);
- планирование (самостоятельно или с помощью преподавателя) самостоятельной работы по решению задачи;
- реализация программы выполнения самостоятельной работы.

**Методические рекомендации
по организации внеаудиторной самостоятельной
работы студентов**
Учебная дисциплина: «История»

Виды внеаудиторной самостоятельной работы студентов

1. Подготовка устного сообщения по теме
2. Работа с учебником
3. Работа с учебной литературой
4. Работа с историческими документами
5. Работа с исторической картой
6. Написание конспекта статьи
7. Выполнение индивидуального проекта
8. Разработка электронной презентации по теме
9. Составление кроссвордов
10. Написание эссе
11. Составление словаря понятий по теме (гlossария)
12. Составление проблемных вопросов по теме
13. Составление теста по теме
14. Написание доклада
15. Написание реферата

Перечень вопросов (тем) для самостоятельного изучения

1. Экономические, политические и социальные аспекты развития России в XX веке.
2. Исторические источники знаний о развитии мирового сообщества с древнейших времён.
3. Глобализация как неизбежная перспектива современного мирового общества.
4. Негативное влияние глобализации на существование и развитие национальных культур.
5. История появления и развитие глобализации.
6. Роль международного права в развитии мирового сообщества.
7. Истоки и влияние международного терроризма на мировую цивилизацию.
8. Международные организации: ООН, НАТО, ВТО, ЮНЕСКО, МОТ, ШОС, СНГ и другие и их роль в международном сообществе.
9. Латинская Америка, возрастание её роли в международных отношениях.
10. КНР: история, экономика и политика.

Методические рекомендации по подготовке устного сообщения по теме

Умение подготовить устное сообщение по теме программы или урока является важным общеучебным умением не только в изучении истории, но и в будущей практической деятельности по профессии, в жизни. Обычно устное сообщение на уроке даётся в рамках 5-7 минут. Учись готовиться к устному сообщению по алгоритму:

- Получив тему сообщения, определи главную мысль (тезис) сообщения.
- Сформулируй ключевые вопросы темы и составь краткий план своего сообщения.
- Подбери интересную информацию (факты, примеры, цитаты, суждения и т.д.) к каждому пункту плана. Используй любые источники информации: книги, справочники, энциклопедии, газетные статьи, Интернет. Запиши.
- Выпиши основные понятия, не известные тебе слова, найди их толкования, чтобы всё, что ты говоришь, было понятно не только тебе, но и другим.
- Если у тебя есть собственное мнение (точка зрения, суждения) по теме, дополни написанное своими мыслями, подтверди аргументами.
- Устное сообщение должно состоять из 3 частей: вступления, основной части и заключения.
- Во вступлении можно кратко обозначить сущность, важность темы, цель сообщения.
- В заключении сообщения можно подвести итог сказанному, сделать вывод по главной мысли темы (тезису) или сформулировать вопросы, которые вытекают из сказанного для будущего размышления.
- Прочитай написанное, проверь, соблюдал ли ты логическую последовательность изложения, нет ли речевых ошибок в соответствии с нормами литературного языка. Сленг в сообщении не допускается.
- Определи, как для тебя удобнее выступать: строго по тексту сообщения или пользоваться только планом сообщения (второе предпочтительнее).
- Прочитай вслух написанное сообщение и проверь, укладываешься ли ты по времени. На уроке это важно, потому что у преподавателя есть план проведения урока, который тоже регламентирован по времени.
- Темп речи должен быть средним, комфортным для слушателей. Скороговорка и растягивание речи затрудняют восприятие твоего сообщения.
- Если есть возможность, создай презентацию, сопровождающую твою речь.
- В ходе сообщения держись уверенно: это производит хорошее впечатление на слушателей.
- Будь готов к ответу на дополнительные вопросы преподавателя или товарищей.

Методические рекомендации по работе с учебником. Алгоритм работы с учебником:

Чтение текста учебника

- Прочти название темы, заглавие параграфа и обдумай его содержание, связь с ранее изученным учебным материалом.
- Прочти весь параграф. Убедись, что новые термины и выражения тебе понятны. Рассмотрни прилагаемые к тексту иллюстрации, постарайся понять главное в них.

- Выучи определения понятий, которые имеются в тексте. Подбери в учебнике или приведи свои примеры для их иллюстрации.
- Составь план прочитанного (устно или письменно). Обдумай, в какой последовательности лучше пересказывать текст и как иллюстрировать свой ответ. Трудный текст прочитай вновь, уясняя его по абзацам.
- Перескажи текст мысленно или вслух в соответствии с намеченной последовательностью изложения; так ты лучше запомнишь и уяснишь учебный материал.
- Проверь все ли задания в конце параграфа или темы ты можешь выполнить. Непонятное выясни у товарищей или преподавателя.

Как научиться запоминать текст параграфа.

- Выдели основную мысль, идею текста параграфа.
- Научись составлять план параграфа,
- При запоминании дат – четко помни, с чем связана дата. Возможно, тебе будет проще запомнить дату путем превращения одной в другую. Связать, например, с каким-либо важным для вас событием.
- Разбей весь текст на микро темы. Постарайся в 2-3 предложениях рассказать, о чем каждая из микро тем.
- Запомни ключевые слова параграфа.
- Умей говорить связно, свободным языком, умей перефразировать то, что ты говоришь.
- Не стоит при чтении шёпотом проговаривать слова, либо мысленно произносить то, что читаешь в данный момент. Все это существенно замедляет запоминание прочитанного текста, усугубляет рассеивание внимание, утомляет нервную систему и глаза.
- Тренируй периферийное зрение, стараясь взглядом охватить как можно больше слов. В таком случае читать можно будет сверху вниз, а не построчно.
- Нельзя зубрить, нужно понимать, что ты учишь.
-

Как составить план ответа по прочитанному параграфу.

- Прочитай параграф.
- Определи главную мысль, сформулировав её в нескольких предложениях.
- Раздели параграф на части.
- Озаглавь каждую часть.
- Прочитай заглавия и проверь, передают ли они текст достаточно точно; не выпали ли из вашего внимания какие-то эпизоды.
- Перескажи параграф по вашему плану.

Как работать с иллюстрацией в учебном пособии.

- Определи, что изображено на иллюстрации;
- Найди описание в тексте и сравни с изображением;
- 3 Найди, что новое можно узнать из иллюстрации.

Методические рекомендации работы с учебной литературой

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является работа с учебной литературой ко всем видам занятий: семинарским, практическим, при подготовке к зачетам, экзаменам, тестированию, участию в научных конференциях.

Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками.

Методы работы с учебной литературой

1. *Метод повторения: прочитанный текст можно заучить наизусть.* Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.
2. *Метод кодирования: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке.* Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно произвести целый ряд мыслительных операций:
 - прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы;
 - сопоставить полученные сведения с ранее известными. Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи,
 - структурирование новых сведений.
 - составление простого или развернутого плана, тезисов, цитат, конспекта.
3. *Метод выписки: небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.* Выписки позволяют в концентрированной форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические и даталогические сведения.
4. *Метод составления тезисов – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме.*
5. *Метод составления аннотаций – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление.* Характерной особенностью аннотации наряду с краткостью и обобщенностью ее содержания является и то, что пишется аннотация всегда после того, как завершено ознакомление с содержанием исходного источника информации. Аннотация пишется почти исключительно своими словами и лишь в крайне редких случаях содержит в себе небольшие выдержки оригинального текста.
6. *Метод составления резюме – краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная, прежде всего, на основе содержащихся в нем выводов.* Текст резюме концентрирует в себе данные не из основного содержания исходного источника информации, а из его заключительной части, прежде всего выводов.

Методические рекомендации работы с историческими документами:

1. Прочитать предложенный исторический документ (фрагмент).
2. Сравнить текст документа с содержанием учебника.
3. Применить теоретические знания по изучаемой теме к содержанию исторического документа.

4. Выделить главную идею, мысль.
5. Используя документ, доказать тезис, аргументировать свой выбор.
6. Ответить на поставленные вопросы, требующие уточнения и пересказа текста документа.
7. Объяснить значение понятий, употребляющихся в тексте документа.
8. Сформулировать обобщенные выводы по документам

Методические рекомендации работы с исторической картой.

1. Запомни, что:

Мир разделен на шесть частей света:

- Азия,
- Африка,
- Америка,
- Европа,
- Австралия и Океания,
- Антарктика (Антарктида с прибрежными морями и островами).

2. Существует историко-культурное понятие «части света». На материке Евразия расположены две части света — Европа и Азия, а часть света Америка включает два материка — Южную и Северную Америку. Иногда Океанию и Арктику выделяют в отдельные части света.

Континент (неразрывный, сплошной), в отличие от материка, — непрерывный массив суши, не разделённый морем. Континентов четыре:

- Старый Свет (Евразия и Африка),
- Новый Свет (Северная Америка и Южная Америка),
- Австралия,
- Антарктида.

Граница между Европой и Азией с севера на юг проходит по Уральским горам, затем по реке Эмба до Каспийского моря, севернее Кавказа — по рекам Кума и Маныч до Азовского моря, далее — по Чёрному и Средиземному морям.

3. Границы государств, их название в течение тысячелетий менялись, но географически они остались на тех же континентах, на которых и были: Османская империя сегодня носит название Турция, но находится в юго-восточной Азии и юго-восточной Европе, как и раньше, а не в Африке.

4. Обращай внимание на цвет, в который окрашена та или иная страна: при изучении колоний это поможет определить политическую специфику конкретной страны.

5. Внимательно читай расположенные на исторической карте названия, даты, графические изображения: это поможет вам правильно сориентироваться при ответе на вопрос.

6. Внимательно читай задание, полученное преподавателем, задавайте вопросы, если тебе что-то непонятно.

Методические рекомендации работы с иллюстрациями:

1. провести элементарный анализ иллюстрации: выделить главное в изображении;
2. пользуясь памяткой, проанализировать иллюстрацию, политическую карикатуру;
3. составить описательный рассказ по картине;

4. используя комплект иллюстраций, изображающих памятники архитектуры, распределить их по стилям, выделить характерные черты каждого стиля, описать памятник архитектуры;
5. разместить в хронологической последовательности учебные картины;
6. подобрать иллюстрации по теме;
7. озвучить учебную картину (например: о чем говорят люди);
8. рассказать какие исторические легенды или реальные события лежат в основе картины.

- составить вопросы, задачи, тест, при помощи которого можно проверить знания одноклассников по пройденной теме;
- написать перечень вопросов, пройденных в теме, с отметкой «хорошо», «не очень», «не усвоил»;
- составить схему пройденного материала, в которой необходимо отразить основные понятия, изученные в теме, и связи между ними;
- составить характеристику исторической личности, события;
- составить мини-рассуждение по данной теме.

Методические рекомендации по написанию конспекта статьи

Конспект – краткое письменное изложение содержания книги, научной или публицистической статьи, статьи учебного пособия. Умение составлять конспект является общеучебным умением, которое помогает более эффективно осваивать материал по любой учебной дисциплине, писать рефераты, готовить доклады и др.

При составлении конспекта статьи рекомендуем следующее:

1. Сначала внимательно прочитай текст.
2. Уточни значение непонятных слов в справочной литературе.
3. Определи в тексте статьи главную мысль и основные положения её подтверждающие.
4. Составь план статьи. Запиши.
5. Кратко сформулируй основные положения (тезисы) текста в соответствии с планом. Не забывай кратко сформулировать аргументы в подтверждение каждого тезиса.
6. При конспектировании старайся выразить мысль своими словами, но помни, что можно пользоваться только литературным языком.
7. Мысли следует излагать кратко, заботясь о точности содержания конспектируемой статьи.
8. Для уточнений и дополнений оставляй поля.

Методические рекомендации по выполнению индивидуального проекта

Студент современного профессионального образования должен быть заинтересован в получении практико-ориентированных знаний, которые нужны ему для успешной интеграции в общество и адаптации в нём. Этому в наибольшей степени способствуют проекты. Это наиболее продуктивная форма индивидуального образования.

Проект – это самостоятельная практико-ориентированная работа интегративного характера, в которой студент решает не только учебные, но и социальные, культурные, исследовательские задачи. Создание проекта даёт студенту ценный опыт самоорганизации и профессионализма. Существуют различные виды проектов:

1. Исследовательские проекты имеют структуру, приближённую к подлинным научным исследованиям. Они предполагают аргументацию актуальности темы, определения проблемы, предмета, объекта, целей и задач исследования. Обязательно выдвижение гипотезы исследования, обозначение методов исследования и проведение эксперимента. Заканчивается проект обсуждением и оформлением результатов, формулированием выводов и обозначением проблем на дальнейшую перспективу исследования.

2. Творческие проекты имеют не столь строго проработанную структуру, определение потребности, исследование определённых объектов, обозначение требований к объекту проектирования, выработка первоначальных идей, их анализ и выбор одной, планирование, изготовление, оценка (рефлексия). Форма представления результатов может быть различной (изделие, видеофильм, праздник, экспедиция, репортаж и др.).

3. Игровые проекты предполагают, что участники принимают на себя определённые роли, обусловленные проектом. Ведущий вид деятельности студентов в таких проектах – ролевая игра. Это могут быть имитации социальных и деловых отношений в ситуациях, придуманных участниками, литературные персонажи в определённых исторических и социальных условиях. Обязательно намечается проблема и цели проекта. Результаты же не всегда возможно наметить в начале работы, они могут определиться лишь в конце проекта, но необходима рефлексия участников и соотнесение полученных результатов с поставленной целью.

4. Информационные проекты – это тип проектов, призванный научить студентов добывать и анализировать информацию. Такой проект может интегрироваться в более крупный исследовательский проект и стать его частью.

Студенты изучают и используют различные методы получения информации (литература, библиотечные фонды, СМИ, базы данных, в том числе электронные, методы анкетирования и интервьюирования), её обработки (анализ, обобщение, сопоставление и известными фактами, аргументированные выводы) и презентации (доклад, публикация, размещение в сети Интернет или локальных сетях, телеконференция).

При выборе заданий для внеаудиторной самостоятельной работе студенты колледжа могут выбирать информационные проекты. Работа над проектом поможет студентам осознать, что знания – это не столько самоцель, сколько необходимое средство, обеспечивающее способность им грамотно выстраивать свои мыслительные и жизненные стратегии, принимать решения, адаптироваться в социуме и самореализоваться как личность. Умения, нарабатываемые студентом в процессе проектирования, формируют

осмысленное исполнение жизненно-важных умственных и практических действий, а также формируются необходимые компетенции в соответствии с ФГОС.

Рекомендации по выполнению индивидуального проекта

1. Выбери тему и постарайся самостоятельно сформулировать проблему.
2. Сформулируй цели проекта, создай образ ожидаемого результата – проектного продукта.
3. Сформулируй название (темы) проекта.
4. Определи задачи (шаги) для достижения цели.
5. Выбери способы работы, определи последовательность предстоящих шагов (составь план действий с указанием конкретных сроков).
6. Выполни намеченный план действий.
7. Сделай выводы по результатам исследования, аргументируя их, запиши.
8. Не забывай об употреблении научной терминологии. Сленг в данной работе не допустим.
9. Оформи работу, сопровождая её изобразительным материалом (фотографиями, рисунками, схемами, таблицами, видеоматериалами и т.д.)
10. Составь электронную презентацию по результатам проекта
11. Подготовься к публичной защите своего проекта.
12. Держись увереннее на публике во время защиты, ведь никто, кроме тебя, не изучил эту тему так хорошо.
13. Определи достоинства и недостатки своей работы.
14. Определи причины недостатков в своей работе.
15. Сформулируй вывод о том, с какими трудностями ты столкнулся в ходе работы над проектом и чему научился, выполняя проект.

Основные требования к результатам работы:

- использование специальной литературы;
- связь теории и практики (примеры);
- наличие фото или видео-приложений;
- оформление работы над проектом в соответствии типом проекта и требованиями к нему.

Критерии оценки выполненного проекта:

1. Соответствие темы и содержания отчёта о проделанной работе.
2. Содержание отчёта соответствует поставленным целям и задачам проекта.
3. Отчёт отвечает на основополагающий вопрос проекта и проблемные вопросы.
4. В отчёте отражена достоверная информация.
5. Отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.
6. Содержание разделов выдержано в логической последовательности.
7. В отчёте содержатся ссылки на использованные печатные и Интернет-ресурсы.
8. Отчёт имеет законченный характер, в конце имеются чётко сформулированные выводы.
9. Наличие фото- или видео приложений.

Шкала оценивания:

- 0 – содержание не удовлетворяет данному критерию
- 1 - содержание частично удовлетворяет данному критерию
- 2 – содержание в полной мере удовлетворяет данному критерию.

Оценивание:

«отлично» ставится, если студент получил 17-18 баллов,
«хорошо» ставится, если студент получил 15-16 баллов,
«удовлетворительно» ставится, если студент получил 13-14 баллов,
«неудовлетворительно» ставится, если студент получил менее 12 баллов.

Методические рекомендации по разработке электронной презентации по теме

Компьютерную презентацию удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов (электронные странички).

Требования к содержанию и оформлению слайдов

1. Содержание слайдов должно быть адекватно содержанию и продолжительности выступления.
2. Слишком большое количество слайдов отвлекает от речи говорящего.
3. На первом слайде – представляется тема и сведения о докладчике. На последующие слайды выносятся опорный конспект, ключевые тезисы, фотографии или рисунки.
4. Объем текста на одном слайде не должен превышать 7 строк.
5. Значимую информацию можно выделить с помощью цвета, эффектов анимации, но анимацию нужно использовать разумно, так как она не должна отвлекать слушателей от содержания речи говорящего.
6. Использованные иллюстрации должны быть хорошего качества (высокого разрешения)
7. Максимальное количество – 2 фото или 2 рисунка на одном слайде.
8. Необходимо использовать для всех слайдов один и тот же шаблон оформления: один кегль (размер шрифта), один стиль шрифта – для заголовков, другой – для основного текста.
9. Помни, что шрифт текста должен быть хорошо читаемым и по размеру быть не менее 20 кеглей для основного текста.
10. Не допускай переносы в словах.
11. Соблюдай хотя бы минимальные поля на слайде при написании текста. Некрасиво, когда слово заканчивается на границе слайда.
12. Не применяй звуковые эффекты в ходе демонстрации слайдов, если они сопровождаются комментированием.
13. Не используй по возможности прописные буквы (читаются хуже)
14. Рекомендуются такие цвета фона и текста: белый фон - черный текст; темно-синий фон – светло-желтый или белый текст; и т.д.
15. Заключительный слайд предоставляется повторением темы и именем докладчика.

Критерии оценки электронной презентации:

4. Соблюдение требований к дизайну

Оптимальное количество текста на слайде

Оптимальный размер шрифта заголовков и основного текста

Соблюдения стиля шаблона слайдов

Соблюдение оптимального соотношения фона и цвета букв

Оптимальное количество изображений на слайде

Соблюдение минимальных полей

Максимальное количество баллов

22

Оценивание электронной презентации:

По каждому критерию оценки выставляются баллы от 0 до 2 баллов.

Если критерий не выражен - 0 баллов,

Если критерий выражен частично - 1 балл,

Если критерий выражен вполне – 2 балла.

Ставится отметка «5» - 21-22 балла,

«4» - 20-18 баллов,

«3» - 17-15 баллов,

«2» - менее 15 баллов.

Методические рекомендации по составлению кроссвордов

Кроссворд - это игра-задача, в которой фигура из рядов пустых клеток заполняется перекрещивающимися словами со значениями, заданными по условию игры. Составлять и разгадывать кроссворды очень полезно для развития логического мышления, тренировки памяти, усвоения научных понятий и терминов, более прочного усвоения учебного материала по предмету.

Составляя кроссворд, необходимо помнить следующее:

1. Начать составление кроссворда необходимо с чертежа сетки – определённого количества клеток на листе бумаги или в программах Word, Excel.
2. Сначала выбери нужные термины и заполни ими таблицу, а затем подбери к ним толкования.
3. В каждую клетку кроссворда вписывается одна буква.
4. Каждое слово начинается в клетке с номером, соответствующим его толкованию.
5. Загаданные слова должны быть именами существительными в именительном падеже, единственного числа.
6. Все толкования должны быть сформулированы очень точно и разделены на две группы: по вертикали и по горизонтали.
7. Составление кроссворда начинают с самых длинных слов и уже к ним подбираются другие толкования понятий по теме.
8. В толкованиях не должно быть однокоренных слов.
9. Рисунок кроссворда должен быть четким.
10. Сетки кроссворда должны быть выполнены в 2-х экземплярах: 1-й – с заполненными словами; 2-й – с цифрами позиции.
11. Ответы записываются отдельно и предназначены для проверки правильности решения кроссворда.
12. Не следует при составлении кроссворда употреблять слова, которые могут вызвать негативные эмоции, слова, связанные с болезнью, жаргонные и нецензурные слова.
13. Не желательно при составлении кроссворда употреблять понятия и термины, которые в этой теме не используются.
14. Ответы записывай отдельно и предназначены для проверки правильности решения кроссворда.
15. Не забудь обозначить в работе свою фамилию и название кроссворда.

Методические рекомендации

по написанию эссе

Эссе как вид учебной деятельности студента – самостоятельное сочинение- размышление студента над какой-либо проблемой учебной дисциплины, собственного опыта, практической деятельности и жизни. Очень важна в эссе личная позиция (мысли и чувства автора). Работа должна быть представлена на бумаге формата А-4 строго в рукописном виде.

Алгоритм написания эссе:

1. Обдумай предложенную тему.
2. Определи главную мысль (тезис) своего сочинения.
3. Сформулируй тезисы и аргументы к ним в подтверждение главной мысли.
4. Составь краткий план сочинения.
5. Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли).
1. Подумай, с чего начать эссе, когда структура сочинения уже готова. Это и будет вступление.
2. Кратко сформулируй вывод из всего сказанного. Это будет заключением к эссе.
3. Помни, что эссе – краткое сочинение.

Критерии оценки эссе

1. Содержание эссе соответствует заданной теме
2. Тема глубоко раскрыта
3. Содержание эссе изложено в логической последовательности
4. Речевые ошибки отсутствуют.
5. Орфографические и пунктуационные ошибки отсутствуют.
6. Содержание сконцентрировано, разумно по объёму.

Шкала оценивания.

0 – показатель не выражен.

1 – показатель выражен частично.

2. – показатель выражен вполне.

«отлично» ставится, если студент получил 10-12 баллов

«хорошо» ставится, если студент получил 8-9 баллов

«удовлетворительно» ставится, если студент получил 7 баллов

«неудовлетворительно» ставится, если студент получил менее 6 баллов.

Методические рекомендации по составлению словаря понятий по теме (глоссарий)

Глоссарий – это толковый словарь понятий и терминов, употребляемых в изучаемой дисциплине или разделе. Для составления глоссария по заданной теме нужно найти информацию из разных источников (Интернет, энциклопедии, практические пособия, учебная литература), изучить её и составить. Работа должна быть представлена на бумаге формата А-4 в печатном или рукописном варианте.

Общие требования к содержанию глоссария:

- Глоссарий должен состоять из слов, соответствующих тематике задания.
- Используемые слова должны быть именами существительными и именительном падеже единственного числа.
- Допускается использование иностранных слов, если они подходят по теме.
- Не допускаются аббревиатуры (буквенные сокращения).
- Все толкования должны быть написаны разборчиво, желателен отпечатанный вариант.
- Толкования должны быть строго лаконичными. Не следует делать их пространными, излишне исчерпывающими, многословными, несущими избыточную информацию.
- Просмотрите несколько словарей: возможно в одном из них и окажется наилучшее определение.

Алгоритм составления глоссария

- Определи, с какой целью составляешь глоссарий.
- Просмотри и изучи обществоведческую терминологию по теме в учебнике.
- Изучи дополнительный материал по теме в других источниках: энциклопедии, справочниках, Интернете.
- Составь список терминов по теме.
- Подбери или сформулируй толкование к каждому термину.
- Проверь грамотность написания толкований.
- Проанализируй составленный глоссарий согласно критериям оценивания.
- Оформи готовый глоссарий на бумажном носителе, выделив наименование терминов, жирным шрифтом, подчёркиванием, цветом.

Критерии оценивания созданного глоссария:

- Содержание глоссария соответствует заданной теме
- Толкования сформулированы кратко и чётко.
- Обществоведческие термины отражены в полном объёме.
- Орфографические и пунктуационные ошибки отсутствуют.
- Выдержаны требования к его оформлению глоссария.

Шкала оценивания:

0 – показатель не выражен

1 - показатель выражен частично

2 - показатель выражен вполне

«отлично» ставится, если студент получил 9-10 баллов

«хорошо» ставится, если студент получил 7-8 баллов

«удовлетворительно» ставится, если студент получил 6 баллов

«неудовлетворительно» ставится, если студент получил менее 5 баллов

Методические рекомендации По составлению проблемных вопросов по теме

Вопросы по учебному материалу могут быть сформулированы на двух уровнях: репродуктивном (воспроизводящем информацию) и проблемном (на уровне размышления над проблемой, связанной с информацией, фактами, явлениями и т.д.).

Вопросы репродуктивного уровня требуют точного знания, повторения информации, которая написана в учебнике, о чём сообщал преподаватель. Такие вопросы начинаются с вопросительных слов: ГДЕ? КОГДА? О ЧЁМ? СКОЛЬКО? КАКОЙ? КАК? и т.д. Они рассчитаны на воспроизведение по памяти известной информации.

Вопросы проблемного уровня требуют не только знания фактов, какой-либо информации, но и размышления, сопоставления фактов, собственных умозаключений, выводов, т.е. анализа информации. Они начинаются с вопросительных слов: ПОЧЕМУ? ЗАЧЕМ? С КАКОЙ ЦЕЛЬЮ? ДЛЯ ЧЕГО? ЧТО ПРОИЗОЙДЁТ, ЕСЛИ...?

Методические рекомендации по составлению тестов по теме

ТЕСТ - пробное задание, исследование, испытание. Для составления тестов необходимо найти информацию из разных источников (сеть Internet, энциклопедии, практические пособия, учебная литература), изучить ее и подобрать задания, отражающие основные моменты по заданной теме. Тест создается индивидуально. Работа должна быть представлена на бумаге формата А 4 в печатном (компьютерном) или рукописном варианте. Выполненную работу сдать к указанному сроку.

Планирование деятельности по составлению тестов.

1. Определи, с какой целью составляешь тест.
2. Просмотри и изучи материал по теме в различных источниках (сеть Internet, энциклопедии, практические пособия, учебная литература).
3. Просмотри и выбери форму теста.
4. Определи количество вопросов в тесте.
5. Составь вопросы и подбери варианты ответов.
6. Продумай критерии оценивания.
7. Напиши инструкцию к выполнению теста.
8. Проверь орфографию текста, соответствие нумерации.
9. Проанализируй составленный тест согласно критериям оценивания.
10. Оформи готовый тест.
11. Оформи бланк ответов к тесту.

Формы тестовых заданий

- **задания закрытой формы**, в которых выбирают правильный ответ из данного набора ответов к тексту задания;
- **задания открытой формы**, требующие при выполнении самостоятельного формулирования ответа;
- **задание на соответствие**, выполнение которых связано с установлением соответствия между элементами;

Общие рекомендации к составлению тестов

- не следует прибегать к формулированию задания на воспроизведение, если вместо него может быть предложена качественная или количественная задача;
- не следует стремиться к только словесному формулированию вопросов. При использовании рисунков, схем, графиков и др. значительно сокращается текст вопроса и в то же время повышается выразительность задачи;
- предпочитайте в формулировках не констатацию фактов, а выявление причинно-следственных связей;
- прибегай к формулировкам, побуждающим к систематизации и классификации явлений;
- изыскивай возможность формулировки задания, направленного на установление общности и различия в явлениях;
- избегай однообразных формулировок;

- чаще ставь проблемы, помогающие решать задачи, с которыми приходится сталкиваться в каждодневной работе.

Требования к формулировкам вопросов и заданий теста:

1. Строгое соответствие источникам информации, которыми пользуются учащиеся (соответствие содержанию и объему полученной ими информации).
2. Простота (задание должно требовать от испытуемого решения только одного вопроса).
3. Однозначность задания (формулировка вопроса должна исчерпывающим образом разъяснить поставленную перед испытуемым задачу, причем язык и термины, способы и индексация обозначений, графические изображения и иллюстрации задания и ответов к нему должны быть безусловно и однозначно понятны всеми учащимися).
4. Предпочтительнее подробный вопрос (задание) и лаконичные ответы.
5. Идентичность всех ответов по форме, содержанию, объему, количеству представленных позиций.
6. Оптимальное количество вариантов ответа — четыре-пять.
7. Грамматическое и логическое соответствие ответов вопросу (заданию).
8. Совершенно неприемлемы абсурдные, очевидно неправильные ответы.
9. Обучающая функция теста возрастает, если необходимо отметить неправильный или негативный ответ, а также в случае, когда все ответы правильные, но один предпочтительнее по тем или иным критериям.

Критерии оценивания:

отлично выставляется, если:

- содержание теста соответствует заданной теме, выдержаны все требования к его оформлению;
- основные требования к оформлению теста соблюдены.

хорошо выставляется, если:

- содержание теста соответствует заданной теме, выдержаны все требования к его оформлению;
- основные требования к оформлению теста соблюдены, но при этом допущены недочеты, например: неточно и некорректно составлены вопросы (задания), имеются упущения в оформлении;

удовлетворительно выставляется, если:

- содержание теста соответствует заданной теме, выдержаны не все требования к его оформлению;
- допущены недочеты, например: неточно и некорректно составлены вопросы (задания), имеются упущения в оформлении;

не удовлетворительно выставляется, если:

- вопросы или задания теста не соответствуют заданной теме, обнаруживается существенное непонимание проблемы;
- тест учащимся не представлен.

Методические рекомендации по написанию доклада.

Написание доклада предполагает основательное изучение студентами какой-то отдельной темы, основанное на использовании научной литературы. Работа над докладами имеет важное дидактическое значение:

- развивает умение обращаться с научной литературой;
- формирует способность анализировать и обобщать разнородную информацию по выбранной теме;
- вырабатывает навыки самостоятельной научно-исследовательской работы;
- способствует более глубокому ознакомлению студентов с важнейшими проблемами истории народов.

Для написания доклада каждый студент должен взять одну из предложенных тем. Начальной фазой работы по выполнению доклада является ознакомление студента с научной литературой с целью подбора необходимого материала по предложенной теме. Изучать научную литературу следует внимательно, прослеживая основные выводы и точки зрения различных авторов по исследуемым проблемам. При изучении литературы не стоит стремиться лишь к заимствованию материала. Параллельно следует осмысливать полученную информацию, вырабатывать собственное мнение по изучаемой теме. Следующим этапом работы является составление плана доклада, который способствует более полному и последовательному изложению материала, что, в свою очередь, позволит глубже раскрыть изучаемую тему. План должен отражать внутреннюю логику рассматриваемой темы и состоять из следующих разделов:

1. Введение.
2. Основная часть.
3. Заключение.
4. Список литературы.

Во **введении** раскрывается значение темы доклада, обосновывается ее актуальность, показывается степень изученности, формулируются цель и содержание поставленных задач. Определяя актуальность темы, следует объяснить, чем (какими событиями, явлениями, юбилейными датами и т.д.) вызван интерес к ее изучению на современном этапе.

Основная часть доклада предполагает глубокое и последовательное изложение фактической стороны событий, рассмотрение различных точек зрения по исследуемой проблеме, анализ изучаемых фактов, процессов и явлений. Основную часть доклада целесообразно разделить на параграфы, каждый из которых должен завершаться кратким выводом.

Заключение должно содержать выводы, сделанные при раскрытии основных вопросов темы, а также оценку рассмотренных событий, процессов, явлений, деятельности исторических личностей. Заключительная часть предполагает также наличие обобщенной итоговой оценки всей проделанной работы.

Список литературы должен включать в себя только те источники (не менее двух), которые использовались при написании доклада. Все источники располагаются в алфавитном порядке. Например:

1. Анисимов Е.В. В борьбе за власть: Страницы политической истории XVIII в. / Е.В.Анисимов, Н.Я. Эйдельман. - М., 1988. - 606 с.

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат как форма сдачи устного экзамена может быть выбрана студентом, который имеет хорошие и отличные знания по предмету, проявляет интерес к научным исследованиям, имеет устойчивые навыки самостоятельной работы с научным материалом, обладает аналитическими способностями.

Написание реферата способствует развитию интеллекта, логического и творческого мышления, навыков самостоятельной деятельности, что является неотъемлемым условием для самообразования и самовоспитания личности. Возможность высказать свою точку зрения по проблеме помогает становлению мировоззренческой позиции.

В процессе работы над рефератом формируются мыслительные навыки: от понимания и применения материала к его обобщению, анализу и синтезу. Реферат студента колледжа должен представлять собой текст и иметь идейно-тематическую направленность, смысловую цельность, грамматическую и языковую связность, законченность и небольшой объём.

Для реферата отбирается информация, объективно-ценная для всех читающих, а не только для одного автора. Реферат отличается от конспекта тем, что не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материала первоисточника, его аналитической переработки.

В зависимости от количества реферируемых источников выделяют следующие виды рефератов:

- монографические (написанные на основе одного источника),
- обзорные (созданные на основе нескольких исходных текстов, объединённых общей темой и сходными проблемами исследования).

В колледже могут использоваться оба эти вида, однако в качестве экзаменационной формы лучше писать обзорные рефераты, основанные на изучении 2-5-х и более источников. Количество первоисточников, лежащее в основе написания реферата у студентов 1 и 3 курса должно быть различное. Так, если студенту 1 курса достаточно проанализировать как минимум три первоисточника, то выпускнику нужно проработать не менее пяти работ научного или публицистического содержания.

Реферат обладает следующими признаками:

- смысловая адекватность первоисточнику;
- максимальная полнота и точность изложения содержания при небольшом объёме полученного вторичного текста;
- объективность в передаче содержания первоисточника.
- студент раскрывает содержание первоисточников со своей точки зрения на последовательность действий автора (авторов). При этом можно использовать фразы-клише:
 - Автор обращает внимание на ...
 - Автор отмечает тот факт ...
 - Наконец, автор приходит к выводу ...

Постоянная, устойчивая **структура любого реферата** требует выделения трёх частей: введение, основной части и заключения.

1. **Во введении**, как правило, называется тема, обозначается актуальность выбранной темы, цель написания реферата, которой посвящён реферируемый источник (источники), даётся краткая характеристика первоисточников (что они собой представляют – исследование, монографию, учебник, критический обзор); раскрываются цель и задачи автора (авторов) реферируемого текста; выделяется проблема или круг проблем, рассматриваемых авторами.

2. **В основной части** кратко, но полно передаётся содержание исходных текстов. Материал излагается по разделам, каждый из которых раскрывает свою проблему или разные стороны одной проблемы. Указываются пути и методы её решения, а также достигнутые результаты (успехи). Обязательно отмечается наличие разных точек зрения на проблему. Материал основной части структурируется в смысловые блоки (главы, параграфы, абзацы). Каждый крупный блок должен быть озаглавлен. Все термины, употреблённые в реферате, обязательно разъясняются в специальных сносках или в самом тексте.

3. **В заключении** студент делает собственные выводы об актуальности поднятой проблемы, ценности данного материала, о перспективах развития исследования, своём согласии или несогласии с позицией автора работы. Возможны указания на форму и стиль изложения материала, язык произведения, а также на то, кому могут быть интересны эти книги или статьи. Заключение должно быть чётким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

Оформление реферата студента колледжа должно соответствовать следующей структуре:

- титульный лист,
- план работы (оглавление),
- введение,
- основная часть,
- заключение,
- список литературы.

Объём реферата жёстко не регламентируется, поскольку он зависит как от содержания анализируемых книг, так и от их количества. Однако он не должен быть более 20 печатных листов. Однако может быть и больше.

Объём введения- до 2-3 страниц. Основное содержание темы раскрывается на 10-15 страницах. Заключение – на 1-2 страницах.

Требования к оформлению реферата.

На титульном листе указывается полное наименование образовательного учреждения, тема реферата, сведения о себе и руководителе, год написания реферата.

Лист «Оглавление» содержит перечень названий структурных частей реферата указанием начальной страницы каждой части. Каждая глава должна начинаться с новой страницы. В тексте после каждой цитаты в скобках нужно указать номер, под которым этот источник записан в списке используемой литературы.

Автоматическая нумерация страниц и соблюдение полей обязательно: по левому краю – 3 см, по правому краю – 1 см, верхнее и нижнее поле – по 2 см.

При компьютерном наборе основной текст набирается 14 шрифтом TimesNewRoman через 1,5 интервал. Выравнивание текста - по ширине.

Список используемой литературы оформляется в алфавитном порядке. Сначала записываются фамилия и инициалы автора книги, учебника, монографии и т.п. Затем

название без кавычек, город, название издательства, год. Для статьи обязательно указать название СМИ, год, номер и дату издания.

Рекомендации по написанию реферата

1. Выбери тему реферата. Она должна быть актуальной, проблемной и конкретно сформулированной. Необходимо чётко представлять, какой смысл кроется в формулировке темы, какой теоретический и фактический материал потребуется для её освещения.
2. Составь план реферата.
3. Подбери и прочитай литературу по заявленной теме.
4. Сделай все необходимые выписки (цитаты). Стремись к кратким записям.
5. При работе с первоисточниками нужно помнить следующее:
 - Необходимо использовать несколько источников (не менее трёх).
 - Учитывай сроки издания различных источников и особенности их восприятия через призму времени.
 - Если ты используешь несколько источников информации, то важно определить позицию каждого автора по отношению к теме реферата.
 - Определи, чья точка зрения тебе понятнее и ближе. Подбери аргументы для доказательства твоих мыслей. Отделяйте одну мысль от другой.
 - Материал из каждого источника лучше записывать на отдельном листе.
6. Напиши текст реферата в соответствии с планом.
7. В заключении реферата обязательно вырази своё отношение к изложенной теме.
8. Оформи реферат в соответствии с требованиями.
9. Подготовься к публичной защите своей работы.

Защита реферата

1. За две-три недели до дня защиты нужно отдать реферат на рецензирование. Это необходимо для того, чтобы заранее знать мнение преподавателя и доработать реферат для защиты.
2. Выступление должно быть не более 10-15 минут. Ты должен назвать тему реферата и объяснить свой выбор и актуальность темы. Далее ты кратко характеризует использованные источники. Затем кратко излагаешь основные идеи работы и выводы. В ходе выступления нужно обязательно высказывать своё аргументированное мнение.
3. Приготовься к тому, что слушатели могут задать тебе вопросы. Отвечать на них нужно корректно, кратко и чётко.
4. Если была рецензия, её зачитывает преподаватель.
5. Ты выступаешь с заключительным словом.
6. Хорошо, если твоё выступление будет сопровождаться электронной презентацией с изобразительным материалом (схемы, таблицы, картинки, фото, видео и т.д.)

Критерии оценки реферата:

К общим критериям можно отнести следующие:

1. соответствие реферата теме,
2. наличие обоснования выбора темы, её актуальности,
3. наличие сформулированных целей и задач работы,
4. наличие краткой характеристики первоисточников,
5. глубина и полнота раскрытия темы,
6. структурирование материала по разделам, параграфам, абзацам,

7. наличие заголовков к частям текста и их удачность,
8. проблемность и разносторонность в изложении материала,
9. выделение в тексте основных понятий и терминов их толкование,
10. наличие примеров, иллюстрирующих теоретические положения,
11. адекватность передачи первоисточника,
12. логичность, связность,
13. доказательность,
14. структурная упорядоченность (наличие введения, основной части, заключения, их оптимальное соотношение),
15. наличие выводов по результатам анализа,
16. выражение своего мнения по проблеме,
17. оформление (наличие плана, списка литературы, сноски и т. д.);
18. языковая правильность.

Каждый правильный критерий оценивается от 0 до 1 балла.

Общая оценка за реферат выставляется следующим образом:

«отлично» - если студент получил 17-18 баллов,

«хорошо» - если студент получил 15-16 баллов,

«удовлетворительно» - если студент получил 12-14 баллов,

«неудовлетворительно» - если студент получил менее 12 баллов.

Методические рекомендации по использованию технических средств обучения и информационных технологий

Технические средства позволяют привнести в образовательную деятельность возможность оперирования с информацией разных типов таких, как звук, текст, фото и видео изображение. Наиболее часто используемым техническим средством в учебном процессе является компьютер. Он является универсальным средством обработки информации. Универсальность компьютера состоит в том, что, с одной стороны, он один в состоянии обрабатывать информацию разных типов, с другой стороны, один и тот же компьютер в состоянии выполнять целый спектр операций с информацией одного типа. Благодаря этому компьютер в совокупности с соответствующим набором периферийных устройств в состоянии обеспечить выполнение всех функций технических средств обучения. В связи с этим основные рекомендации целесообразны именно для работы на персональном компьютере.

Использование компьютера в образовательном процессе позволяет решать, как минимум, три основные задачи:

- обеспечение выхода в сеть Интернет каждого участника учебного процесса, причем, желательно, в любое время и из различных мест пребывания;
- развитие единого информационного пространства образовательных индустрий и присутствие в нем в различное время и независимо друг от друга всех участников образовательного и творческого процесса;
- создание, развитие и эффективное использование управляемых информационных образовательных ресурсов, в том числе личных пользовательских баз и банков данных и знаний учащихся и педагогов с возможностью повсеместного доступа для работы с ними.

1. Не сохраняйте свои данные входа в систему

Всегда выходите из системы на веб-странице с помощью кнопки «Выйти» (Log Out).

Недостаточно просто закрыть окно браузера или ввести в строке другой адрес.

Во многих программах (особенно на веб-сайтах социальных сетей, в почтовых веб-программах или в программах обмена мгновенными сообщениями) используется функция автоматического входа в систему, которая позволяет сохранять ваше имя пользователя и пароль. Отключите эту функцию, чтобы никто не мог войти в систему под вашим именем.

2. Не оставляйте компьютер без присмотра, если на экране отображаются конфиденциальные данные

Если вам нужно прервать работу на общедоступном компьютере, выйдите из всех программ и закройте все окна, где могут отображаться конфиденциальные данные.

3. Удаляйте следы своей работы на компьютере

4. Отключите функцию сохранения паролей

Прежде чем начинать просмотр Интернет-страниц, отключите в Internet Explorer функцию сохранения паролей.

- В Internet Explorer нажмите «Инструменты», а затем щелкните «Свойства обозревателя».

- Нажмите «Содержимое» и нажмите «Настройки», затем «Автозаполнение».

- Снимите оба флажка, которые определяют настройки обработки паролей.

5. Удаляйте временные файлы Интернета и журнал посещенных страниц

После того как вы закончили работу на общедоступном компьютере, можно удалить временные файлы Интернета: это позволит защитить свои конфиденциальные данные.

6. Какие поисковые системы использовать и как оформить информацию?

6.1. Почти все содержимое Интернета хранится на сайтах. Терабайты текстов, картинок и видео разбросаны по Сети. И среди всего этого обилия информации нужно как-то ориентироваться. У Интернета нет содержания, как у книг, зато есть штука поудобней: «поисковая система».

6.2. Поисковых систем много и большинство из них специализируются на поиске определенной информации: картинок, видео, рефератов, предков, звезд и т.д. Например, Google – самая большая Всемирная поисковая система. Она выдает качественные результаты и предлагает ряд очень полезных сервисов. Более того, управляется огромной одноименной корпорацией, которая имеет серьезное влияние во многих сферах компьютерной жизни. Yandex.ru — поисковая система популярная на территории бывшего СНГ и ориентирована на русскоязычный сегмент Интернета. Достойный конкурент для Google, хоть немного и уступает по качеству поиска. Тоже управляется компанией имеющей на борту кучу других полезных услуг вроде почты или платежной системы.

6.3. Какой поисковой системой пользоваться — это уже дело вкуса. Но лучше использовать две одновременно.

7. Как найти нужную информацию в Интернете и как её оформить?

7.1. Первое, куда можно обратиться за информацией, - Википедия. Там хоть и пишут порой полную чушь, зато чаще всего понятным языком. Для первичного понимания вопроса – вполне неплохо.

7.2. Дальше – словари или научные статьи.

7.3. Вводите в поисковик чёткое задание, например: «интервенция – это...»;

7.4. Как показывает практика, лучшие ответы на вопрос высвечиваются на первой странице;

7.5. На нужный текст нажимаете левой кнопкой мыши, выделяете, правой кнопкой находите команду «копировать» и копируете на страницу Word.

7.6. Иллюстрации вначале сохраняете командой «сохранить картинку как», затем копируете либо в Word, либо сразу в Power Point.

7.7. Внимательно читайте скопированный текст, удаляя авторские сноски.

7.8. Из скопированного текста выделяйте самое главное, основную идею текста.

7.9. Все найденные .mht файлы нужно сохранить в папке с чётким названием. Если вам нужен доклад по теме «Русь в XII веке», заведите папку с именем «Русь в XII веке», а не «Новая папка» или «sdfs3wr».

7.10. Внутри папки создать разделы, которые также будут иметь название. Это организует. Лишней информации не бывает: всегда пригодится. Потом информация из разных мест загоняется кусочками в Вордovsky документ, который оформляется в необходимую работу: письменное сообщение, реферат и т.д.

8. К информационным средствам относятся также:

1. *Хронологический словарь-справочник* содержит соответствующие тематике термины (эра, хронология и т.д.), а также синхронистическую и хронологическую таблицы по истории Древнего мира. Помимо таблиц каждая дата представлена на отдельном кадре с иллюстрациями (для работы с ней на уроках).
2. *Словарь-справочник «Историческая география»* содержит словарь историко-географических терминов, сведения об историко-географических объектах и народах Древнего мира, иллюстрируемые историческими картами.
3. *Словарь-справочник «Исторические личности»* содержит справочные сведения об исторических деятелях, изучаемых в школьном курсе, а также иллюстративный материал, фрагменты из первоисточников, научно-популярной, художественной литературы, связанные с изучением их жизни и деятельности.
4. *Словарь-справочник «Культура Древнего мира»* содержит искусствоведческие термины, справочные сведения о памятниках истории и культуры, которые изучаются в школьном курсе, дополнительный материал о них в виде фрагментов из художественной, научно-популярной, искусствоведческой литературы.
5. *Мифологический словарь* содержит иллюстрированные справочные сведения о богах и мифологических героях, которые изучаются в школьном курсе истории Древнего мира, дополнительный материал о них в виде фрагментов из художественной, научно-популярной литературы.
6. *Военно-исторический словарь-справочник* содержит словарь военно-исторических терминов, иллюстрированные справочные сведения о страницах военной истории Древнего мира, которые изучаются в школьном курсе, дополнительный материал о них в виде фрагментов из первоисточников, художественной, научно-популярной литературы.
7. *Словарь исторических терминов* содержит социальные и историко-политические термины, используемые в процессе школьного обучения.
8. *Словарь-справочник «Учусь познавать историю»* посвящен проблемам познания истории («Науки, изучающие прошлое», «Где можно узнавать о прошлом», «Исторические источники», «Секреты учения» – памятки как работать с учебником, с картой, картинками и т.д.).
- 9.

Литература.

1. Артёмов, В.В., Лубченко, Ю.Н. История. Часть 1-2. – М.: Академия, 2018
2. Арсланов, Р.А., Керов, В.В. и др. История России с древнейших времен до конца XX века. Пособие для поступающих в Вузы. М.: Высшая школа, 2017. - 784 с.
3. Барабанов, В.В., Николаев, И.М., Рожков Б.Г. История России с древнейших времен до конца XX века. М.: Астрель. 2018. - 496 с.
4. Баранов, П.А., История России в таблицах и схемах. – М.: Просвещение, 2019. - 285 с.
5. Ресурсы Интернета.
https://ru.wikipedia.org/wiki/История_России
www.history-at-russia.ru/
www.istmira.com/istoriya-rossii/
www.alleng.ru/edu/hist2.htm
www.alleng.ru/d/hist_vm/hist001.htm
www.libr.dp.ua/fulllocal/168-Polak%20-%20Vsemirnai%20Istory.pdf