

**Областное государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования**

«Белгородский техникум общественного питания»

Методические рекомендации

по организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся

по дисциплине История

специальность 260807 Технология продукции общественного питания

Белгород 2013

Рассмотрены
на заседании ПЦК преподавателей
гуманитарного профиля
Протокол № ___ от ___ сентября 20__ г.

Председатель ПЦК
_____ Г.В. Мусатова

Разработаны на основе федерального
образовательного стандарта среднего
профессионального образования по
специальности 260807 Технология
продукции общественного питания,
в соответствии с рабочей программой
дисциплины история

Составитель: *Трунова О.А*

Преподаватель общественных
дисциплин ОГАОУ СПО «Белгородский
техникум общественного питания»

Рецензенты:

Содержание

	стр.
1. Пояснительная записка	4
2. Методические рекомендации по организации самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся <i>Самостоятельная работа №1. Россия в 90-е годы 20 века.</i> <i>Самостоятельная работа №2. Российская Федерация на современном этапе.</i> <i>Самостоятельная работа №3. Современные международные отношения.</i> <i>Самостоятельная работа №4. Международные организации и современный мир.</i>	6
3. Приложения	15

1. Пояснительная записка

Методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине История предназначены для обучающихся специальности 260807 Технология продукции общественного питания,.

Цель методических указаний: оказание помощи обучающимся в выполнении самостоятельной работы по дисциплине История.

Настоящие методические рекомендации содержат работы, которые позволят обучающимся самостоятельно овладеть теоретическими знаниями исторических событий. Методические рекомендации направлены на формирование следующих компетенций:

ОК 1. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 2. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. Профессионального и личностного развития.

ОК 3. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством.

ОК 5. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

В ходе изучения дисциплины История обучающиеся должны достичь следующих результатов:

знать:

- основные факты, процессы и явления, характеризующие целостность отечественной и всемирной истории;
- периодизацию всемирной и отечественной истории;
- современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории;
- особенности исторического пути России, ее роль в мировом сообществе;
- основные исторические термины и даты.

уметь:

- анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд);
- различать в исторической информации факты и мнения, исторические описания и исторические объяснения;
- устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений;

- представлять результаты изучения исторического материала в формах конспекта, реферата, рецензии.

Основными видами самостоятельной внеаудиторной работы по дисциплине История являются:

- систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы
- разработка компьютерных презентаций *Приложение №1*
- написание докладов, рефератов *Приложение №2*
- написание мини- сочинений (эссе)- *Приложение №3*
- разработка схем, классификаций *Приложение №4*
- Работа и Интернет ресурсами *Приложение №5*
- Проработка текста семинара - *Приложение №6*
- составление тестов – *Приложение №7*

Результаты выполнения самостоятельной внеаудиторной работы по дисциплине История обучающиеся оформляют следующих формах:

- Написание докладов, сообщений.
- Создание компьютерных презентаций.
- Разработка теста.
- Составление плана -конспект.
- Мини – сочинение (эссе).

2. Методические рекомендации по организации самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся

№п/п и наименование самостоятельной работы	Объем часов	задание	Вопросы, которые необходимо осветить в самостоятельной работе	Источники информации	Формы контроля
<p>Самостоятельная работа № 1</p> <p>Россия в 90-е годы 20 века</p>	2	<p>- систематическая проработка конспектов занятий, учебной, дополнительной исторической и справочной литературы</p> <p>- компьютерные презентации «Органы государственной власти»; «Государственная символика России»</p> <p>- поиск информации по теме «Чеченская война».</p>	<p>- Выявить изменения произошедшие при распаде СССР во внутренней политике;</p> <p>- Изучить символику государства;</p> <p>- Рассмотреть причины Чеченской войны</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Архипова Т.Г. История России. Новейшее время. – Орлов А.С., Георгиев Н.Г., Сивохина Т.А. История России с древнейших времен до наших дней. – Ш. Мунчаев «Политическая история России». 	<p>Представление и защита подготовленной информации</p>
<p>Самостоятельная работа № 2</p> <p>Российская Федерация на современном этапе</p>	2	<p>- систематическая проработка конспектов занятий, учебной, дополнительной исторической и справочной литературы;</p> <p>- подготовка рефератов по теме «Культура современной России»; «Россия в современном мире»</p>	<p>-Изучите культурные преобразования в новом государстве .</p> <p>-Выявите взаимосвязь с западной культурой</p> <p>-Рассмотрите принципы работы политических партий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – В.В. Шелохаев «Политическая история России в партиях и лицах». – В.П. Дмитренко, В.Д Есаков, В.А. Шестаков «История отечества XX век» . 	<p>проверка конспектов, представление и защита презентации</p>

		<p>социально-экономический, социально-политический, социокультурный аспекты) – по выбору</p> <p>- подготовка компьютерных презентаций «Политические партии современной России»</p> <p>- поиск информации по теме «Международное сотрудничество в сфере культуры», «Российская наука сегодня».</p>			
<p>Самостоятельная работа № 3</p> <p>Современные международные отношения</p>	2	<p>систематическая проработка конспектов занятий, учебной, дополнительной исторической и справочной литературы;</p> <p>- подготовка рефератов по теме «Мировые религии», «Роль религии в жизни современного общества»;</p> <p>- поиск информации по теме «Современные</p>	<p>-Выявите особенности и различия между мировыми религиями.</p> <p>-Рассмотрите современные формы международного сотрудничества.</p> <p>-Выявите глобальные проблемы человечества.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Хачатурян В. М. История мировых цивилизаций с древнейших времен до конца XX века. – Лавров С.Б. Глобальные проблемы современности. – Маркович Д. Глобальные проблемы и качество жизни 	<p>Представление и защита подготовленной презентации, и реферата</p>

		формы международного сотрудничества»; «Глобальные проблемы человечества»; -изучение политической карты мира.			
Самостоятельная работа № 4 Международные организации и современный мир	2	- систематическая проработка конспектов занятий, учебной, дополнительной исторической и справочной литературы; - подготовка презентаций по теме «История создания международных организаций»; - поиск информации по теме «Основные направления деятельности ООН, НАТО, ЕС».	- Изучите историю создания международных организаций . - Выявите общность и различия направлений деятельности работы ООН,НАТО,ЕС.	<ul style="list-style-type: none"> – Устав ООН – Александров В.В. «Новейшая история стран Европы и Америки – В.Б. Бердяев .«Совет Североатлантического сотрудничества и будущее Европы»; 	Представление и защита подготовленной презентации, карт.
Всего:	8				

3. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение №1

Памятка

Как создать компьютерную презентацию

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:

1. Определение целей.
2. Сбор информации об аудитории.
3. Определение основной идеи презентации.
4. Подбор дополнительной информации.
5. Планирование выступления.
6. Создание структуры презентации.
7. Проверка логики подачи материала.
8. 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 и 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. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
Фон	Для фона предпочтительны холодные тона
Использование цвета	На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). Таблица сочетаемости цветов в приложении.
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.
------------------------------	--

<p>Расположение информации на странице</p>	<p>Предпочтительно горизонтальное расположение информации.</p> <p>Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.</p> <p>Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.</p>
<p>Шрифты</p>	<p>Для заголовков – не менее 24.</p> <p>Для информации не менее 18.</p> <p>Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.</p> <p>Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.</p> <p>Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.</p> <p>Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).</p>
<p>Способы выделения информации</p>	<p>Следует использовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> рамки; границы, заливку; штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
<p>Объем информации</p>	<p>Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.</p> <p>Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.</p>
<p>Виды слайдов</p>	<p>Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:</p> <ul style="list-style-type: none"> с текстом; с таблицами; с диаграммами.

Памятка для написания доклада, реферата

Доклад — вид самостоятельной научно — исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Этапы работы над докладом.

- Подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании реферата рекомендуется использовать не менее 8 — 10 источников).
- Составление библиографии.
- Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений.
- Разработка плана доклада.
- Написание.
- Публичное выступление с результатами исследования.

В докладе соединяются три качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести результаты слушателям квалифицированно ответить на вопросы.

Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль. Академический стиль — это совершенно особый способ подачи текстового материала, наиболее подходящий для написания учебных и научных работ. Данный стиль определяет следующие нормы:

- предложения могут быть длинными и сложными;
- часто употребляются слова иностранного происхождения, различные термины;
- употребляются вводные конструкции типа «по всей видимости», «на наш взгляд»;
- авторская позиция должна быть как можно менее выражена, то есть должны отсутствовать местоимения «я», «моя (точка зрения)»;
- в тексте могут встречаться штампы и общие слова.

Общая структура такого доклада может быть следующей:

- Формулировка темы исследования (причем она должна быть не только актуальной, но и оригинальной, интересной по содержанию).
- Актуальность исследования (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам в данной теме уделялось недостаточное внимание, почему учащимся выбрана именно эта тема).
- Цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы исследования и может уточнять ее).
- Задачи исследования (конкретизируют цель работы, «раскладывая» ее на составляющие).
- Гипотеза (научно обоснованное предположение о возможных результатах исследовательской работы. Формулируются в том случае, если работа носит экспериментальный характер).
- Методика проведения исследования (подробное описание всех действий, связанных с получением результатов).
- Результаты исследования. Краткое изложение новой информации, которую получил исследователь в процессе наблюдения или эксперимента. При изложении результатов желательно давать четкое и немногословное

истолкование новым фактам. Полезно привести основные количественные показатели и продемонстрировать их на используемых в процессе доклада графиках и диаграммах.

- Выводы исследования. Умозаключения, сформулированные в обобщенной, конспективной форме. Они кратко характеризуют основные полученные результаты и выявленные тенденции. Выводы желательно пронумеровать: обычно их не более 4 или 5.

Требования к оформлению письменного доклада такие же, как и при написании реферата.

1. Титульный лист
2. Оглавление (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).
3. Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы)
4. Основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос)
5. Заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада)
6. Список литературы.

Несколько советов о том, как блестяще выступить перед аудиторией.

- Продолжительность выступления обычно не превышает 10-15 минут. Поэтому при подготовке доклада из текста работы отбирается самое главное.
- В докладе должно быть кратко отражено основное содержание всех глав и разделов исследовательской работы.
- Заучите значение всех терминов, которые употребляются в докладе.
- Не бойтесь аудитории — ваши слушатели дружески настроены.
- Выступайте в полной готовности — владейте темой настолько хорошо, насколько это возможно.
- Сохраняйте уверенный вид — это действует на аудиторию и преподавателей.
- Делайте паузы так часто, как считаете нужным.
- Не торопитесь и не растягивайте слова. Скорость вашей речи должна быть примерно 120 слов в минуту.
- Подумайте, какие вопросы вам могут задать слушатели, и заранее сформулируйте ответы.
- Если вам нужно время, чтобы собраться с мыслями, то, наличие заранее подготовленных карт, схем, диаграммы, фотографии и т.д. поможет вам выиграть драгоценное время для формулировки ответа, а иногда и даст готовый ответ.
- При соблюдении этих правил у вас должен получиться интересный доклад, который несомненно будет высоко оценен преподавателем.

Написание эссе

Говоря о стандартной структуре эссе, стоит обратить внимание на следующие три его элемента.

1. Введение. Объясняется выбор темы, её значимость и актуальность, дается постановка проблемы, формулировка её основных положений, Актуальность – это востребованность её рассмотрения, соответствие современному состоянию общества, указывает на необходимость и своевременность изучения и решения проблемы для общества в целом.

- Объяснение: почему пишете по этой теме!
- Указывается поднятая автором проблема
- Отмечается её актуальность: **Эта проблема весьма актуальна** в нашей

сегодняшней действительности, в современном мире, для нашей страны и всего мирового сообщества, для нашей семьи, для меня лично (если возможно - то объяснить почему). Во введении определяется проблема и ваше отношение к ней.

2. Основная часть. Анализ точки зрения автора высказывания + свой взгляд на проблему + определение обществоведческих терминов по предложенной теме и их раскрытие.

- Автор видит проблему так-то...Автор считает, высказывает, отмечает, разбирает вопрос (пересказ точки зрения автора своими словами)...

- Свое отношение, мнение к авторскому пониманию. Автор(фамилия, имя) безусловно прав, но... Нельзя не согласиться с мнением автора... Я согласен отчасти с мнением автора... Я полностью разделяю точку зрения автора...

- Аргументация конкретных положений: тезис → аргументы.

- В аргументации могут быть ссылки на другие авторитеты. В науке есть мнение... Ряд ученых придерживаются мнения... Ученые-обществоведы (экономисты, политологи, социологи и т.п.) придерживаются иной точки зрения ...+ Примеры и ссылки из исторического и социального опыта + Ссылки на собственный опыт и практику.

- Тезис (ваши мысли по проблеме)

- Аргумент (доказательства мысли), они могут выступать в виде фактов, явлений общественной жизни, научных доказательств, событий, жизненного опыта, ссылок на мнение ученых или авторитетных для вас людей...

- В текст включаются обществоведческие термины (понятия) и их объяснение. Не увлекаться определениями (не более 2-3)!

Каждый абзац основной части раскрывает отдельную проблему или одну из её сторон и логически является продолжением друг друга.

3. Заключение. 1) Подводятся итоги или дается обобщенный вывод по проблеме (теме) высказывания. 2) Выводы по проблеме на основе вашего мнения, обобщение ваших раздумий. 3) Резюме по теме! (В завершение → к началу). Не делать повтора мыслей в выводе.

Структура эссе:

1. Вступление

- Общая фраза к рассуждению или трактовка главного термина темы.
- Перифраза (главная мысль высказывания).
- Для меня эта фраза является ключом к пониманию...
- Поразительный простор для мысли открывает это короткое высказывание....

2. Основная часть

- Собственная точка зрения.
- Аргументация.

- Аргументами могут быть примеры из истории, современной общественной жизни, литературные герои, ссылка на авторитетные мнения, статистика и т.д.
- Рассмотрим несколько подходов....
- Например...
- Во-первых..
- Во-вторых..

3. Выводы

- Уплотнение смысла сказанного
- Таким образом.....
- Итак,...
- Подведем общий итог рассуждению...

Полезные советы

1. Обязательно выпиши высказывание, по которому будешь писать эссе. Написав абзац опять возвращайся к прочтению фразы.
2. Используя черновик при написании эссе, полезно оставлять пустые строчки между предложениями, оставлять широкие поля, где потом можно внести исправления, дополнения в процессе правки первоначального текста
3. Выделяйте абзацы; соблюдайте красную строку; используйте краткие, простые, разнообразные по интонации предложения
4. Используйте схему построения предложений:
 - Я считаю (думаю, полагаю и др.), что ... , так как ...;
 - Я думаю, что это (поступок, явление, ситуацию) можно оценить как, потому что ...;
 - По моему мнению.., я разделяю позицию автора...;
 - В заключении можно сделать вывод, что...
 - Владейте набором определений по каждой теме.
 - Уверенное владение обществоведческими терминами и понятиями – первичное условие успеха при работе над эссе.

Можно использовать в эссе следующие глаголы (и производные от них дееспричастия)	
при раскрытии авторской позиции:	для выражения своей позиции и отношения к высказыванию:
1. анализирует	1. аргументировать
2. высказывает мнение	2. возражать
3. дает (ся) анализ и сравнительную оценку	3. добавлять
4. излагает	4. допускать
5. констатирует	5. задать (возникает) вопрос
6. находит	6. надеяться
7. обсуждает (ся)	7. начинать
8. объясняет	8. не разделять точку зрения
9. одобряет	9. не соглашаться
10. отмечает	10. обнаруживать (ся)
11. отстаивает	11. отвечать
12. определяет	12. пересказывать
13. пишет	13. повторять
14. полагает	14. поддерживать
15. предлагает	15. подтверждать
	16. понимать

16. предполагает	17. признавать
17. представляет	18. принимать точку зрения
18. прибегает к сравнению (к сопоставлению)	19. приходиться к выводу
19. разбирает вопрос	20. разделять
20. размышляет	21. размышлять
21. разрешает	22. разъяснять
22. решает проблему	23. следует
23. содержит (высказывание)	24. соглашаться
24. сообщает	25. сомневаться
25. считает	26. спрашивать
26. указывает	27. ссылаться
27. утверждает	28. упоминать
28. фиксирует	29. уточнять
29. формулирует	
разъясняет	

Как написать хорошее эссе

Советы

- Необходимо писать коротко и ясно.
- От вас ждут проявления способностей построить и доказать вашу позицию по определенным проблемам на основе приобретенных знаний и самостоятельного мышления.
- Качество любого эссе (сочинения) зависит от трех составляющих: исходный материал (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, ваши собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме), качество его обработки (организация, аргументация и доводы), аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в вашем эссе проблемами).
- По теме следует сначала прочитать 2-3 ключевые статьи или главы из книг, в которых даются концептуальные рамки или теоретическая аргументация, приводятся эмпирические данные, рассматривается и оценивается круг литературы по данной теме.
- Структура письменной работы, как правило, состоит из таких компонентов, как введение (суть и обоснование выбора выбранной темы), основная часть (аргументированное раскрытие темы на основе собранного материала), заключение (обобщения и выводы).
 - Во введении очень полезно дать краткие определения ключевых терминов.
 - Однако постарайтесь свести к минимуму число определений (скажем, 3-4).
 - Наполняя содержанием основную часть, ограничьтесь в пределах параграфа рассмотрением одной главной мысли.
 - При цитировании всегда берите текст в кавычки и давайте точную ссылку на источник (включая номер страницы), иначе текст будет считаться плагиатом.
 - В заключение стоит дать указания на применение вашего исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Критерии оценивания эссе в «5» баллов, если есть:

- представление собственной точки зрения (позиции, отношения) при раскрытии проблемы;
- раскрытие проблемы на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями или на бытовом уровне, с корректным использованием обществоведческих терминов и понятий в контексте ответа;
- аргументация своей позиции с опорой на факты общественной жизни и/или собственный опыт.

Как составить схему

1. Прочтите предложенный текст и запишите его название
2. Укажите карандашом в тексте основные разделы, из которых состоит текст и дайте им названия.
3. Проведите от названия текста стрелки вниз и подпишите возле каждой из них названия разделов текста.
4. Дополните схему примерами.

Как заполнить таблицу

1. Прочтите названия оглавлений таблицы.
2. Прочтите текст и с помощью карандаша, укажите в нем материалы к каждой графе.
3. Запишите в соответствующие графы таблицы указанные материалы из текста в сокращенном виде.

Памятка

Как работать с Интернет ресурсами

Интернет сегодня – правомерный источник научных статей, статистической и аналитической информации, и использование его наряду с книгами давно уже стало нормой. Однако, несмотря на то, что ресурсы Интернета позволяют достаточно быстро и эффективно осуществлять поиск необходимой информации, следует помнить о том, что эта информация может быть неточной или вовсе не соответствовать действительности. В связи с этим при поиске материала по заданной тематике следует оценивать качество предоставляемой информации по следующим критериям:

- представляет ли она факты или является мнением?
- если информация является мнением, то что возможно узнать относительно репутации автора, его политических, культурных и религиозных взглядах?
- имеем ли мы дело с информацией из первичного или вторичного источника?
- когда возник ее источник?
- подтверждают ли информацию другие источники?

В первую очередь нужно обращать внимание на собственно научные труды признанных авторов, которые посоветовали вам преподаватели. Нередко в Интернете выкладываются материалы конференций. Полезным будет поискать специализированные Интернет-журналы и электронные библиотеки. Отсутствие фамилии автора у материала и грамматические ошибки в статье должны насторожить. Используйте подобные материалы как вспомогательные и иллюстративные, но не как основные.

Оформление Интернет-информации:

Как и другие источники информации, сайты обязательно должны быть указаны в списке использованной литературы.

Согласно принятым стандартам оформляется Интернет-источник таким образом:

Ссылка на ресурс (не общая ссылка на портал, а именно на страницу с использованным текстом); фамилия и инициалы автора; заглавие статьи, эссе или книги.

Например:

1. http://gramota.ru/biblio/magazines/mrs/28_480 Молчановский В. В. Межкультурное взаимодействие: диалог внутри национальной культуры.

Приложение № 6

Памятка

Как подготовиться к семинарским занятиям

Семинарские занятия проводятся в форме дискуссии, на которых проходит обсуждение конкретных проблем и ситуаций. Обсуждения направлены на освоение научных основ, эффективных методов и приемов решения конкретных практических задач, на развитие способностей к творческому использованию получаемых знаний и навыков.

Основная цель проведения семинара заключается в закреплении знаний полученных в ходе прослушивания лекционного материала и самостоятельной подготовки обучающихся.

Семинар проводится в форме устного опроса студентов по вопросам семинарских занятий, а также в виде решения практических задач или моделирования практической ситуации.

В ходе подготовки к семинару студенту следует просмотреть материалы лекции, а затем начать изучение учебной литературы. Следует знать, что освещение того или иного вопроса в литературе часто является личным мнением автора, построенного на анализе различных источников, поэтому следует не ограничиваться одним учебником или монографией, а рассмотреть как можно больше материала по интересующей теме.

В ходе самостоятельной работы студенту для необходимы отслеживать научные статьи в специализированных изданиях, а также изучать материалы, соответствующие каждой теме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Проработать конспект лекций;
2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу;
3. Ответить на вопросы плана семинарского занятия;
4. Выполнить краткий конспект важных статей, дающих ответы на поставленные вопросы;
5. Выполнить домашнее задание;
6. Проработать тестовые задания и задачи (при наличии);
7. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

При подготовке к семинарским занятиям следует руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя, использовать основную литературу из представленного им списка. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке.

При подготовке доклада на семинарское занятие желательно заранее обсудить с преподавателем перечень используемой литературы, за день до семинарского занятия предупредить о необходимых для предоставления материала технических средствах, напечатанный текст доклада предоставить преподавателю.

Приложение №7

Общие правила составления тестов

Методика составления тестовых заданий включает:

- 1) инструкцию;
- 2) текст задания (вопроса);
- 3) ключ к заданию (правильный ответ).

Инструкция должна содержать указания на то, что и как ученик должен сделать, где и как делать пометки и записи. Перед группой однотипных заданий можно поместить общую инструкцию. Очень важно указать, каким образом нужно делать отметки при выполнении заданий: например, для тестовых заданий открытой формы – вписать ответ в отведенное место.

Тестовые задания закрытой формы

Задания закрытого типа (альтернативных ответов, множественного выбора, восстановления соответствия и восстановления последовательности) предусматривают различные варианты ответа на поставленный вопрос: из ряда предлагаемых выбираются один или несколько правильных ответов, выбираются правильные (или неправильные) элементы списка и др. Эти задания предполагают наличие ряда предварительно разработанных вариантов ответа на заданный вопрос.

Задания закрытого типа

1. Задания альтернативных ответов.

К каждой задаче альтернативных ответов дается только два варианта ответов. Испытуемый должен выбрать один из них – “да – нет”, “правильно – неправильно” и др.

Инструкция для задания альтернативных ответов: *Вам необходимо выбрать один вариант ответа, который Вы считаете правильным.*

Особенностью заданий альтернативных ответов является то, что вопрос должен быть сформулирован в форме утверждения, поскольку он предполагает согласие или несогласие, которое можно отнести к утверждению.

Варианты ответов:

- да
- нет

Ответ: да.

2. Задания множественного выбора.

Это основной вид заданий, применяемый в тестах достижений. Задачи с множественным выбором предполагают наличие вариативности в выборе. Испытуемый должен выбрать один из предложенных вариантов, среди которых чаще всего только один правильный.

Форма предоставления заданий множественного выбора:

Вопрос (утверждение):

А. Вариант ответа 1

В. Вариант ответа 2

С. Вариант ответа 3

Инструкция для заданий множественного выбора: *Выберите букву (ы), соответствующую (не) варианту (ом) правильного (ых) ответа (ов).*

Тестовые задания открытой формы

Тестовые задания открытой формы принято делить на тестовые задания с кратким свободным ответом и тестовые задания с развернутым ответом. В заданиях с *кратким свободным ответом* учащийся должен записать ответ словом, словосочетанием или числом. Ответы на такие задания должны быть свободными, без ограничений, соответствующими сути вопроса. Однако формулировки заданий должны обеспечивать возможность только одного правильного ответа.

Инструкция для таких заданий может быть следующей: «Закончите предложение»; «Впишите вместо многоточия правильный ответ», – т.е. вместо многоточия можно вписать словосочетание, фразу, одно или несколько предложений.

На тестовые задания открытой формы с *развернутым ответом* тестируемый должен записать ответ в виде одного или нескольких предложений. Эти задания подразделяются на два типа:

- 1) с развернутым ограниченным ответом (когда имеются точные критерии ответа и известно его содержание);
- 2) задания-эссе, содержание которых заранее не известно.

Правила составления тестовых заданий

1. Содержание заданий должно отвечать программным требованиям и отражать содержание изученного материала.
2. Формулирование вопроса следует начинать с подбора правильного ответа, чтобы избежать двух часто встречающихся проблем: наличия более одного правильного ответа или наличия только неправильных ответов. Основное требование – тестовое задание должно иметь однозначный правильный ответ.
3. Вопрос должен быть четко сформулирован. Не рекомендуется использовать слова *иногда, часто, всегда, никогда*: они, с одной стороны, сами по себе содержат неопределенность, а, с другой стороны, дают возможность учащимся угадать правильный ответ. Также следует по возможности исключать слова *большой, небольшой, малый, много, мало, больше, меньше* и т.п.
4. Правильные ответы должны быть разумными, корректно подобранными, не содержать явных неточностей и подсказок.
5. Все варианты ответов должны быть грамматически согласованы с основной частью задания. Следует использовать короткие, простые предложения.
6. Лучше всего использовать длинный вопрос и короткий ответ. В противном случае на прочтение ответов уходит много времени и тратится много сил на анализ высказывания.

Правила расположения тестовых заданий

1. Все задания следует расположить на одной странице и пронумеровать.
2. Размер шрифта должен быть таким, чтобы лучше воспринимать текст.
3. На листе с заданиями должно оставаться достаточно места для записи ответов.
4. Варианты ответов нужно располагать в один столбик.

Проверка выполнения тестовых заданий может осуществляться в виде самоконтроля или учителем физической культуры. За правильно выполненное задание ученик получает определенное количество баллов. В итоге все баллы суммируются, и по выбранной шкале выставляется общая отметка. Например, для оценки теоретико-методических знаний учащихся по физической культуре можно использовать следующую шкалу:

- «5» – выполнено 85–100% заданий;
- «4» – выполнено 70–84% заданий;
- «3» – выполнено 55–69% заданий;
- «2» – выполнено менее 55% заданий