

Приложение ППКРС по профессии 09.01.01 Наладчик аппаратного и программного обеспечения 2022-2023 уч.г.: Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по учебному предмету ДУП 12. Научная картина мира (включая обществознание, химию, биологию, географию). Раздел «География»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

по учебному предмету

**ДУП 12. Научная картина мира
(включая обществознание, химию, биологию, географию)**

**Раздел «География»
для профессии**

**09.01.01 Наладчик аппаратного и программного
обеспечения**

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по для профессии 09.01.01 Наладчик аппаратного и программного обеспечения

Составитель:

Бганцова Наталья Михайловна, преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	5
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	8
3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	11

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по учебному предмету *Астрономия* для студентов ДУП 12. Научная картина мира (включая обществознание, химию, биологию, географию), раздел «География» для профессии 09.01.01 *Наладчик аппаратного и программного обеспечения* определяют содержание самостоятельной работы обучающихся, ее назначение, формы организации и виды контроля.

Контролируемая самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике учебного предмета.

Самостоятельная работа обучающихся, рассматривается как управляемая преподавателями (без их прямого участия) система организационно-педагогических условий, направленная на освоение практического опыта, умений и знаний в рамках предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов по специальностям и профессиям в соответствии с ФГОС СПО.

Для обучающегося самостоятельная работа - способ активного, целенаправленного освоения, без непосредственного участия преподавателя, новых знаний, умений и опыта, личностных результатов, закладывающих основания в становлении профессиональных и общих компетенций, требуемых ФГОС СПО по специальности.

В рамках выполнения самостоятельной работы обучающийся должен владеть способами предметной деятельности: уметь понимать предложенные преподавателем цели, формулировать их самому; моделировать собственную деятельность и программировать ее; уметь оценивать конечные и промежуточные результаты своих действий; корректировать деятельность, иметь личностную готовность (высокий уровень самосознания, адекватность самооценки, рефлексивность мышления, самостоятельность, организованность, целенаправленность личности, сформированность волевых качеств) саморегуляции.

Целью самостоятельной работы обучающихся является:

- 1) формирование личностных результатов, общих и профессиональных компетенций;
- 2) формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- 3) формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- 4) углубление и расширение теоретических знаний;
- 5) систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений, обучающихся;
- 6) развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности.

Основными формами самостоятельной работы обучающихся являются подготовка сообщений для устных ответов и конспектов.

В соответствии с рабочей программой на самостоятельную учебную работу обучающегося отводится 25 часов.

2. Тематический план выполнения самостоятельной работы

1	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Вид занятий	Формы отчётности
1	Введение. Составление схемы «Этапы освоения планеты»	1	Работа с текстом ученика	схема
2	Раздел 1. Политическое устройство мира. Тема 1.1. Страны на политической карте мира.	1	Работа с политической карты мира	устные ответы
3	Тема 1.2 Типология стран.	1	Работа с политической карты мира	устные ответы
4	Тема 1.3. Государственный строй и формы административно-территориального устройства стран мира.	1	Отработать навыки работы с политической картой	устные ответы
5	Тема 1.4 Зачет по карте.	1	Работа с политической картой мира по изучаемым типологиям	письменная работа
6	Раздел 2. География мировых природных ресурсов Тема 2.1 Природные ресурсы и экономическое развитие.	1	Работа с картой природных ресурсов	Анализ карты устно
7	Тема 2.2 Другие виды ресурсов	1	Выделить страны обеспеченные различными видами ресурсов (минеральные). Работа с картой природных ресурсов	Анализ карты устно
8	Раздел 3. География населения мира Тема 3.1 Численность населения и его воспроизводств	1	Работа с картой. 10 стран –лидеров по населению.	Показать на карте

9	Тема 3.2 Трудовые ресурсы и занятость населения мира.	1	Понятие об уровне жизни населения Сообщение.	конспект
10	Тема 3.3 Миграция населения	1	«Утечка умов», расшифровать понятие, привести примеры	Записи в тетради
11	Раздел 4. Мировое хозяйство Тема 4.1. Современные особенности развития мирового хозяйства	1	Что такое МГРТ. Написать конспект	конспект
12	Тема 4.2 География отраслей первичной сферы мирового хозяйства.	1	Работа по карте	устно
13	Тема 4.3 География отраслей вторичной сферы мирового хозяйства	1	Написать сообщение «НТР и развитие промышленности мира».	Сообщение
14	Тема 4.4. География отраслей третичной сферы мирового хозяйства	1	Показать на карте страны ОПЕК.	Политическая карта
15	Раздел 5. Регионы и страны мира. Тема 5.1. Населения и хозяйства Зарубежной Европы.	1	Работа с картой Зарубежная Европа	устный опрос
16	Тема 5.2. Великобритания, Германия и др. страны Западной Европы	1	Работа с картой Зарубежная Европа	Устный опрос
17	Тема 5.3. География населения и хозяйства Зарубежной Азии.	1	Работа с картой Страны Азии	Показать на карте
18	Тема 5.4. Япония и Китай	1	Работа с картой Страны Азии	Устный опрос
19	Тема 5.5. География населения и хозяйства Африки	1	Работа с картой Страны Африки	устный опрос
20	Тема 5.6. География населения и хозяйства Северной Америки. США	1	Работа с картой США	устно
21	Тема 5.7. География населения и	1	Работа с картой Латинской Америки	Показать на карте

	хозяйства Латинской Америки.			
22	Тема 5.8. География населения и хозяйства Австралии и Океании	1	Работа с картой Австралия и Океания.	Показать на карте
23	Раздел 6. Россия в современном мире			
24	Тема 6.2 Россия в мировом хозяйстве.	1	Участие России в международной торговле.	материалы СМИ устно
25	Тема 7.1 Классификация и сущность глобальных проблем человечества. Зачёт	1	Экологические проблемы Арктики	конспект
		25		

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

2.1. Методические рекомендации по подготовке конспектов

Конспект – способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта.
2. Выделите главное, составьте план.
3. Кратко сформулируйте основные положения текста.
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства.

При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Критерии оценки конспекта

- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников.

2.2. Методические рекомендации по подготовке сообщений

При подготовке сообщения (доклада) целесообразно воспользоваться следующими рекомендациями:

Уясните для себя суть темы, которая вам предложена.

Подберите необходимую литературу (старайтесь пользоваться несколькими источниками для более полного получения информации).

Тщательно изучите материал учебника по данной теме, чтобы легче ориентироваться в необходимой вам литературе и не сделать элементарных ошибок.

Изучите подобранный материал (по возможности работайте карандашом, выделяя самое главное по ходу чтения).

Составьте план сообщения (доклада).

Напишите текст сообщения (доклада).

Выбирайте только интересную и понятную информацию. Не используйте неясные для вас термины и специальные выражения.

Не делайте сообщение очень громоздким.

При оформлении доклада используйте только необходимые, относящиеся к теме рисунки и схемы.

Прочитайте написанный текст заранее и постарайтесь его пересказать, выбирая самое основное.

Говорите громко, отчетливо и не торопитесь. В особо важных местах делайте паузу или меняйте интонацию – это облегчит её восприятие для слушателей.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя «объять необъятное», охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;

суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;

мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрытие пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие

затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу.

Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения («закон края»), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотнесение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, «чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего».

Подготовка сообщения

Подготовка информационного сообщения – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на учебном занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – **до 5 мин.**

Роль преподавателя: определить тему и цель сообщения; определить место и сроки подготовки сообщения; оказать консультативную помощь при формировании структуры сообщения; рекомендовать базовую и дополнительную литературу по теме сообщения; оценить сообщение в контексте занятия.

Роль студента: собрать и изучить литературу по теме; составить план или графическую структуру сообщения; выделить основные понятия; ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения; оформить текст письменно; сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Критерии оценки: актуальность темы; соответствие содержания теме; глубина проработки материала; грамотность и полнота использования источников; наличие элементов наглядности.

Объем сообщения – 1-2 страниц текста.

Этапы работы над сообщением.

1. Подбор и изучение основных источников по теме, указанных в данных рекомендациях.
2. Составление списка используемой литературы.
3. Обработка и систематизация информации.
4. Написание сообщения.
5. Публичное выступление и защита сообщения.

4. Информационное обеспечение.

Основные источники:

1. Баранчиков Е.В. География: учебник. – 12-е изд., стер. – М.: ИЦ Академия, 2013. – 408 с.
2. Гладкий Ю.Н. Общая экономическая и социальная география (2-е изд., перераб. и доп.) учебник. - М.:ИЦ Академия, 2013-384 с.
3. География 10-11 кл. Учебник.Базовый уровень/Кузнецов А.П.,Ким Э.В.-М: Дрофа,2017 г..
4. Географические атласы 10 класс.

Дополнительные источники:

1. Весь мир.- Мн.: Литература, 1998. – 656с.- (энциклопедический справочник).
2. Географический энциклопедический словарь. Понятия и термины /Гл.ред. А.Ф. Трёшников и др.- М., Сов. энциклопедия, 1988.- 432с. с ил.
3. География и экология. Сценарии творческих уроков /под ред. В.С. Кукушина.- М.: ИКЦ «МарТ», 2005.-160с.
4. География: Справочник для старшеклассников и поступающих в вузы. – М.: АСТ-ПРЕСС. 2001.- 656с.
5. Дронов В.П. География России. Население и хозяйство. 9 кл.: Учеб.для общеобразоват. учеб. заведений. – М.: Дрофа, 2002. – 384с.: ил.,карт.
6. Кузнецов А.П. География. Население и хозяйство мира. 10 кл.: Учеб. для общеобразоват. учеб. заведений. – 4-е изд., М.: Дрофа, 2000. – 304с.: ил., карт.
7. Программно-методические материалы. География. 10-11 кл. /сост.В.И. Сиротин.- М.: Дрофа, 2000.- 160с.

ИНТЕРНЕТ-ИСТОЧНИКИ:

1. georus.by.ru – «География России». Данные о каждом субъекте Российской Федерации. Сведения о регионах. Федеральные округа РФ. Экономические районы. Часовые пояса и др.
2. geo.historic.ru - географический on-line справочник «Страны мира». Сведения по всем странам мира. Политическая карта. Справочные данные. Часовые пояса.
3. nature.worldstreasure.com - «Чудеса природы». Иллюстрированные и классифицированные по географическому расположению материалы о природных явлениях.(фото + текст, чтобы узнать интересные факты по географии).<http://www.basni.narod.ru/strannik/>
4. basni.narod.ru «Странник» - справочник стран мира. Краткая характеристика всех стран мира. Сведения о географическом положении, государственном устройстве, населении, истории и экономике каждой из стран. Изображение национальной символики
5. <http://www.gcro.ru/index.php/georesources> - география, интернет
6. geografia.ru - География.ру - клуб путешествий. Путешествия по всему миру, географическое общество, экзотические страны мира, увлекательные путешествия, интересные рассказы, фотоальбомы и др.
<http://afromberg.narod.ru/>