

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»
Технологический колледж

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по изучению курса по выбору
«Введение в специальность. География»

для обучающихся специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Составители:

_____ Федорова И.Э.

Улан-Удэ
2021

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Пояснительная записка	3
2. Методические рекомендации для обучающихся	6
2.1. Работа с литературными источниками	6
2.2. Конспектирование	6
2.3. Рекомендации по выполнению электронных презентаций	6
2.4. Инструктивно-методические указания по выполнению практических работ	8
3. Приложение 1. Методические рекомендации по написанию реферата.	13

1. Пояснительная записка

Изучение курса по выбору «Введение в специальность. География» осуществляется в форме учебных занятий под руководством преподавателя и самостоятельной подготовки обучающихся. Основными видами учебных занятий по изучению данной дисциплины являются: лекционное занятие; семинарское занятие; практическое занятие; дискуссия; доклады; защита рефератов. При проведении учебных занятий используются элементы классических и современных педагогических технологий, в том числе проблемного и проблемно-деятельностного обучения.

Предусматриваются следующие формы работы обучающихся:

- прослушивание лекционного курса;
- чтение и конспектирование рекомендованной литературы;
- проведение семинарских занятий с более подробным рассмотрением ключевых проблем дисциплины;
- проведение практических занятий с картографическим и статистическим материалом.

Помимо устного изложения материала в процессе лекций предполагается использовать визуальную поддержку в виде мультимедийных презентаций содержания лекции, отражающих основные тезисы, понятия, схемы, иллюстрации, выдержки из учебных, документальных и художественных фильмов по теме лекции.

Контроль знаний обучающихся проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; сформированности у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по их корректировке; совершенствования методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относится проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях;
- по результатам проведения рубежного контроля уровня усвоения знаний (с помощью тестовых заданий или контрольных вопросов);
- по результатам выполнения обучающимися индивидуальных заданий;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам проверки качества заполнения практикума.

Контроль за выполнением обучающимися каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служит основанием для их предварительной и промежуточной аттестации по дисциплине.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков обучающихся по дисциплине требованиям ФГОС СПО по направлению подготовки (специальности) в дифференциального зачета.

Ниже перечислены основные темы, подлежащие усвоению и изложению.

1. Введение. Источники географической информации
2. Политическое устройство мира
3. География мировых природных ресурсов
4. География населения мира
5. Мировое хозяйство
 - 5.1. Современные особенности развития мирового хозяйства

- 5.2. География отраслей первичной сферы мирового хозяйства
- 5.3. География отраслей вторичной сферы мирового хозяйства
- 5.4. География отраслей третичной сферы мирового хозяйства
- 6. Регионы мира
 - 6.1. География населения и хозяйства Зарубежной Европы
 - 6.2. География населения и хозяйства Зарубежной Азии
 - 6.3. География населения и хозяйства Африки
 - 6.4. География населения и хозяйства Северной Америки
 - 6.5. География населения и хозяйства Латинской Америки
- 7. Россия в современном мире
- 8. Географические аспекты современных глобальных проблем человечества

Количество часов на лекционные занятия – 38 часов. Тематика лекций приведена выше.

Количество часов на практические занятия – 38 часов. Тематическое планирование соответствует тематике лекционных занятий.

Количество часов на самостоятельную работу – 2 часа.

Количество часов на промежуточную аттестацию – 2 часа.

Таблица 1.1. Перечень практических работ

№	Наименование темы и содержание занятий по программе	Кол-во часов	Формы и методы контроля
Тема 2. Современная политическая карта мира			
1	Политическая карта мира. Типология стран	2	Оценка выполнения практической работы
Тема 3. География мировых природных ресурсов			
2	Практическая работа «Особенности размещения природных ресурсов. Ресурсообеспеченность стран и регионов»	2	Оценка выполнения практической работы
Тема 4. География населения мира			
3	Практическая работа «География населения мира».	2	Оценка выполнения практической работы
Тема 7. География отраслей вторичной сферы мирового хозяйства			
4	Практическая работа География отраслей вторичной сферы - 1	2	Оценка выполнения практической работы
5	География отраслей вторичной сферы - 2	2	Оценка выполнения практической работы

Таблица 1.2. Перечень работ для самостоятельного выполнения

№	Тема занятия	Название работы	Кол-во часов	Форма контроля
8	Тема 14. Россия в современном мире	Подготовка к промежуточной аттестации	2 ч.	
	Итого		2 ч.	

2. Методические рекомендации для обучающихся

2.1. Работа с литературными источниками

Первый этап деятельности обучающихся – поиск соответствующих источников информации по изучаемой теме. Основные источники: книги, методические пособия и разработки, статьи в научных и научно-методических журналах, сборниках научных и

научно-методических работ, материалы конференций, веб-страницы в Интернете, нормативные документы. Поиск книг по интересующей проблеме обычно начинают со справочно-библиографического отдела и систематического каталога библиотеки. Каждая библиотека имеет собственный справочно-библиографический аппарат. Ее каталоги и картотеки содержат оригинальную информацию. При сходных фондах отечественных изданий каталоги научных библиотек могут отличаться по структуре и содержанию. Поэтому поиск информации в различных библиотеках может дать разные результаты. Читать же, пользоваться фондами можно в той библиотеке, которая покажется более удобной для работы с книгой.

Для более широкого поиска информации о книгах по проблеме можно использовать книжную летопись, реферативные журналы, аналитические обзоры, бюллетени.

После того, как собрана информация об основных источниках по теме, можно переходить к их изучению. При первоначальном знакомстве с книгой полезно сначала внимательно изучить аннотацию, оглавление, введение, заключение, список литературы. Список литературы должен быть достаточно полным и характеризовать осведомленность обучающийся в изучаемой проблеме. Количество используемых источников характеризует объем проделанной обучающимся работы, поэтому служит важным критерием для ее оценки.

Важнейшей задачей при работе с литературными источниками нужно обратить внимание на изучение основных понятий, научных и практических проблем изучаемой темы, разных точек зрения на нее, основных теоретических и эмпирических подходов к ее исследованию. Необходимо провести анализ, сравнение, группировку, систематизацию и обобщение собранных материалов, и не ограничиваться простой компиляцией традиционных учебных знаний или теоретических рассуждений из научных трудов. Работа не должна носить репродуктивный характер.

Прежде чем делать выписки или конспектировать источник, необходимо зафиксировать точное библиографическое его описание. Это потребует вам при оформлении списка литературы. Выписки и конспекты работ целесообразно делать на отдельных листах, так как это создаст определенные удобства в классификации материалов на завершающем этапе при написании текста работы, позволит быстрее классифицировать источники по содержанию информации.

2.2. Конспектирование

Конспектирование, представляет собой систематизированную, логически связную форму записи, включающую выписки, тезисы, дополненные мыслями и комментариями обучающийся. В конспект могут войти также отдельные части текста, цитируемые дословно, факты, примеры, цифры, схемы. Конспект может быть текстуальным и свободным. В текстуальных конспектах доминируют цитаты автора, выписываются выводы, дающие яркую и меткую формулировку того или иного положения. Свободные же конспекты составляются в виде систематизированной записи положений изучаемой проблемы словами конспектирующего.

Конспект лекций должен иметь следующую структуру:

- основные понятия и их определения;
- особенности строения и функционирования объектов, их основные свойства, характеристики, параметры;
- задачи (проблемы) теоретического и/или практического изучения объектов, их создания и применения;
- методы, средства и способы их теоретического и/или практического изучения и совершенствования;
- методы, средства и способы качества объектов;
- современные тенденции и перспективы развития науки и практики в данной предметной области.

2.3 Рекомендации по выполнению электронных презентаций

2.3.1 Презентации выполняются только в программе Microsoft Power Point – в любой версии. Презентации, созданные в любой другой программе, к рассмотрению не принимаются!

2.3.2 Рекомендуемый объём презентации – 15 слайдов, включая титульный слайд и заключительный слайд («Спасибо за внимание»). Минимальное количество слайдов – 12. Максимальное количество слайдов не ограничено.

2.3.3 Необходимо помнить, что презентация создаётся для публичной демонстрации вашей работы. Поэтому общие требования к оформлению презентации подразумевают аккуратность, красоту слайдов (в т.ч. дизайна, фона, анимации, кегля и цвета шрифта), удобство визуального восприятия (проще говоря – чтобы глазам было не больно всматриваться в предлагаемые картинки и текст).

2.3.4 В презентации, в отличие от реферата, главную роль в представлении результатов самостоятельной работы играют иллюстрации («картинки»). Однако большинство иллюстраций необходимо сопровождать пояснительным текстом. Например, на одном слайде может быть помещена фотография какого-либо объекта, а ниже, под фотографией (либо рядом с ней – слева или справа) размещается информация, поясняющая, что это за объект и прочая интересная информация.

2.3.5 Титульный слайд должен содержать:

- а) название темы презентации;
- б) фамилию и инициалы студента, а также номер его учебной группы.

2.3.6 Содержание остальных слайдов должно наиболее полно отражать суть темы презентации – для чего рекомендуется пользоваться лишь солидными, хорошо зарекомендовавшими себя веб/сайтами, представляющими, по сути, справочники по безопасным условиям труда и иным вопросам безопасности жизнедеятельности или энциклопедии (как, например, «Википедия» - www.wikipedia.org). Только в этом случае создание презентации будет иметь смысл!

2.3.7 Финальный слайд, по требованиям вежливости и этикета, должен содержать надпись «Спасибо за внимание!» (*или*: «Благодарим за внимание!»). Во/первых, Вы действительно привлекли своей презентацией чьё-то внимание и теперь благодарите зрителя за проявленный интерес к Вашей работе, а во-вторых, стилистически нехорошо завершать любое произведение – и презентацию в том числе – без логического финала. Слайд с надписью «Спасибо за внимание!» становится, таким образом, «логической точкой» Вашей презентации.

2.3.8 В презентации приветствуются динамичность анимации и дизайна – на усмотрение самого студента-разработчика презентации, - однако и анимация, и дизайн не должны быть утомляющими глаз и внимание зрителя. Отсутствие анимации и минимальный дизайн презентации **не являются основанием для снижения оценки!**

Также в презентации приветствуется наличие внутренней навигации посредством гиперссылок на те или иные слайды в зависимости от композиции содержания. В то же время отсутствие внутренней навигации также **не является основанием для снижения оценки!**

НО: гиперссылки и прочие остаточные элементы от текста, скопированного с веб/сайтов, в презентации не допускаются! Проще говоря, текст, скопированный из Интернета, должен быть тщательно отформатирован и очищен от первичных гиперссылок (аналогично - см. подп. 3.2.3.3 настоящих Рекомендаций).

2.3.9 Презентации сдаются на проверку преподавателю на флэш-карте. **Рекомендуется** презентации сдавать на таких флэш-картах, которые сейчас, в данную минуту и даже, возможно, в течение ближайших суток, студенту не нужны. В силу чисто технических причин, у преподавателя может не оказаться возможности или времени скопировать подготовленную Вами презентацию на свой рабочий компьютер именно в

данный момент: в таком случае, он произведёт копирование **чуть позже**, а при следующей встрече со студентом или по первому требованию студента **возвратит** флэш-карту.

Презентации в распечатанном виде (на бумаге) к проверке **не принимаются!**

2.3.10 Файл с презентацией называется самим студентом по своей фамилии (с указанием номера учебной группы), например: «Иванов К451». Иначе, если файл будет назван по-другому, либо ни в названии файла, ни на титульном слайде не будет указана фамилия студента-разработчика, преподаватель никогда не догадается, **чья** это презентация и кому выставлять заслуженную оценку!

При представлении презентации учащийся полностью уверен, что работа выполнена им на 100 %. Не принимаются на «промежуточную» проверку презентации, требующие, с точки зрения самого учащегося, доработки, редактирования и т.п. действий.

Недоделанную работу не показывают!

Публично представлять презентацию не требуется: это не предусмотрено рабочим планом преподавателя.

2.3.11 Критерии оценивания презентаций

Представляемые учащимися презентации оцениваются преподавателем по следующим критериям:

- а) соответствие содержания презентаций заявленной теме;
- б) степень наглядности раскрытия темы (наличие красочных и содержательных иллюстраций по теме презентации);
- в) техническая проработка: т.е. аккуратное сочетание «картинок» и текста на слайде, проявление самих иллюстраций, отсутствие электронных технических инструментов при показе слайдов (вспоминайте уроки информатики в школе!);
- г) степень самостоятельности учащегося в работе над презентацией: **очень плохо**, когда видно, что вся презентация просто «скачана» из Интернета, а сам учащийся её даже не касался;
- д) соответствие оформления презентации техническим требованиям оформления презентаций, изложенным в п. 2.3.2 – 2.3.7 настоящих Рекомендаций.

2.4. Инструктивно-методические указания по выполнению практических работ

Практическое занятие №1 «Политическая карта мира»

Цель: развитие навыков использования географической карты нахождения, использования географической информации.

1. Пользуясь атласом выписать в тетрадь примеры стран (по 5): полуостровных, островных, стран-архипелагов, стран, не имеющих выходов к морю.
2. Распределите страны по типологическим группам (развитые или развивающиеся): Южная Корея, Россия, Алжир, США, Афганистан, Украина, Йемен, Бразилия, Нигерия, Саудовская Аравия, Япония, Сингапур, Таиланд, Кувейт, Сирия, Франция, Швеция, Аргентина, Мексика.

Пример: Германия – развитые, «Большая семерка»

3. Заполните в тетради таблицу «Государственный строй стран мира», используя рис. 1, 2 и атлас. В каждом столбце привести не менее 5 примеров.

Форма правления		Форма административно-территориального устройства		
Республики	Монархии		Унитарные государства	Федеративные государства
	Конституционные	Абсолютные		



рис.1. Монархии



Рис. 2. Федеративные государства

4. Почему стран с монархической формой правления больше всего в зарубежной Европе и зарубежной Азии, а в Северной Америке их вообще нет.

5. Приведите примеры важных геополитических проблем, которые стоят перед мировым сообществом в современном мире.

Практическое занятие №2 «Определение и сравнение обеспеченности различных регионов и стран мира основными видами природных ресурсов»

Цель: Развитие навыков использования картографического материала для определения размещения природных ресурсов, ресурсообеспеченности стран; умения работы с информационными источниками.

1. Определите, к какому виду относятся данные природные ресурсы:

- | | | | |
|------------------|------------------|-------------------|------------------|
| 1. Минеральные | 2. Климатические | 3. Биологические | 4. Энергия ветра |
| 5. Водные | 6. Лесные | 7. Энергия солнца | 8. Почвенные |
| а) неисчерпаемые | б) возобновимые | в) невозобновимые | |

2. Определите, к какой группе по уровню обеспеченности водными ресурсами относятся данные страны:

- | | | | | |
|---------------------------------|-------------|--------------|----------|------------|
| 1. Алжир | 2. Бразилия | 3. Венесуэла | 4. Индия | 5. Испания |
| 6. Канада | 7. Монголия | 8. Россия | 9. Тунис | 10. ЮАР |
| а) очень хорошая обеспеченность | | | | |

- б) средняя обеспеченность
в) недостаточная обеспеченность

3. Определите, к какой группе по уровню обеспеченности лесными ресурсами относятся данные страны:

1. Гвиана 2. Италия 3. Канада 4. Китай 5. Конго
6. Ливия 7. Финляндия 8. ФРГ 9. Япония 10. Бразилия

- а) Обеспечены хорошо
б) обеспечены плохо

4. Выпишите страны, обладающие значительными запасами

- а) нефти д) медных руд
б) газа е) железных руд
в) каменного угля ж) золота
г) алюминиевых руд з) алмазов

5. Выпишите страны, в которых стоит проблема опустынивания. В чем заключается проблема «опустынивания» и как ее можно решить?

6. Какие ресурсы Мирового океана уже используются человеком, а какие являются перспективными?

7. Какие виды энергетики относятся к нетрадиционным или альтернативным?

8. Какие меры принимают различные страны по охране окружающей среды?

Практическое занятие № 3 «География населения мира»

Цель: закрепление знаний о типах воспроизводства населения, развитие умений определять возрастной, половой состав страны, определять плотность населения, развитие навыков использования картографического материала.

1. Укажите тип воспроизводства населения стран:

- 1) Австралия 2) Алжир 3) Египет 4) Дания
5) Индия 6) Китай 7) Монголия 8) Польша
9) Россия 10) Сирия 11) США 12) Филиппины

- а) I тип воспроизводства населения
б) II тип воспроизводства населения

Страна	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Тип воспроиз.												

2. Выпишите по 4 страны с самым высоким и с самым низким приростом населения.

Страны с самым высоким приростом населения	Страны с самым низким приростом населения

3. Распределите страны по преобладающему населению:

- 1) Австралия 2) Бразилия 3) Аргентина 4) Иран

- 5) Исландия 6) Литва 7) Мексика 8) Ирак
 9) Нидерланды 10) Судан 11) Финляндия 12) Франция
 а) мужское население
 б) женское население
 в) равное соотношение мужчин и женщин

Страна	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Преобладающий пол (а, б, в)												

4. Определите, к какой группе по возрастному составу населения относятся указанные страны:

- 1) Австралия 2) Венгрия 3) Гаити 4) Греция
 5) Таиланд 6) Конго 7) Мексика 8) Польша
 9) Филиппины 10) Турция 11) США 12) Швейцария
 а) страны с высокой долей лиц пожилого возраста
 б) страны с высокой долей лиц молодого возраста

Страна	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
а или б												

5. Распределите страны по преобладанию видов миграции

- 1) Алжир 2) Египет 3) Израиль 4) Великобритания
 5) Индия 6) Швеция 7) ОАЭ 8) Парагвай
 9) США 10) Франция 11) Чили 12) ФРГ
 а) страны эмиграции
 б) страны иммиграции

Страна	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
а или б												

6. Перечислите по 5 стран с преобладанием религии:

Католицизм	Протестантизм	Православие	Ислам	Буддизм

7. Найдите соответствие между понятиями и определениями

1. Уменьшение численности населения 2. Переезд части населения (обеспеченного) в пригород 3. Въезд населения в другую страну 4. Слияние городов с сельскими поселениями 5. Часть населения, реально занятая трудовой деятельностью 6. Рост городов и городского населения, усиление их роли. 7. Выезд населения из страны 8. Слияние крупных городов	а) Агломерация б) «демографическая зима» (депопуляция) в) иммиграция г) мегалополис д) субурбанизация е) урбанизация ж) эмиграция з) экономически активное население и) «демографический взрыв»
---	---

9. Резкое увеличение прироста населения во второй половине XX века.	
---	--

1	2	3	4	5	6	7	8	9

Критерии оценки

60-59 – «3»

70-79 – «4»

80-89 – «5»

Практическое занятие №4 «География отраслей вторичной сферы экономики-1»

Цели: развивать умения использовать картографический материал для описания международной отрасли промышленности

Задания для проведения практической работ с использованием атласа.

1. Впишите страны-лидеры по добыче нефти с указанием объем выработки в год.
2. Выпишите страны лидеры по производству электроэнергии и укажите объемы производства.
3. Приведите примеры стран из каждой группы по производству электроэнергии на душу населения: более 10 тыс. кВт.ч, 5-10 тыс.; 2-5 тыс.; 500-2000; 100-500; менее 100.
4. Определите какое количество электроэнергии производится на душу населения в России (146 млн. чел.), в Китае (1300 млн. чел.), Канаде (30 млн. чел.), Бразилии (170 млн.), Австралии (20 млн.).
5. Выпишите страны-лидеры по выплавке стали и укажите объемы выработки.
6. Назовите страны-лидеры по выплавке алюминия, меди, свинца и цинка. Укажите долю производства (в %), которая приходится на эти страны.
7. Выпишите основные районы по выплавке цветных металлов. Укажите страны, к которым относятся данные районы.
8. Укажите основные грузопотоки сырья цветных металлов.

Практическое занятие №5 «География отраслей вторичной сферы экономики-2»

Цели: развивать умения использовать картографический материал для описания международной отрасли промышленности

Задания для проведения практической работ с использованием атласа.

1. Приведите примеры (3-4 страны) по группам развитости машиностроения:
 - страны с высокоразвитым машиностроением;
 - страны со средним развитием машиностроения;
 - страны со слаборазвитым машиностроением;
 - страны с мелкими предприятиями машиностроения.
2. Выпишите страны-лидеры по производству химической продукции с указанием объемов производства:
 - минеральных удобрений;
 - пластмасс и синтетических смол.
3. Выпишите виды продукции, производимые основными регионами химической промышленности: Северная Америка, Зарубежная Европа, Восточная и Юго-Восточная Азия, СНГ.
4. Выпишите страны по группам:
 - с высокоразвитой химической промышленностью;
 - со среднеразвитой химической промышленностью;
 - со слабым развитием или полным отсутствием хим. промышленности.
5. Укажите основные грузопотоки химической продукции.

6. Назовите страны-лидеры по производству хлопчатобумажных, шерстяных тканей с указанием объемов выработки продукции.

2.5. Методические рекомендации по написанию реферата (Приложение 1)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»
Технологический колледж

**Методические рекомендации
по написанию реферата**

Разработчик:
Преподаватель ТК ВСГУТУ
Касьянова Н.К.

Введение

Написание реферата является одной из важных форм самостоятельной учебной деятельности. В «Толковом словаре русского языка» дается следующее определение: «реферат – краткое изложение содержания книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением».

Обучающиеся должны понимать, что:

реферат – это самостоятельное произведение, свидетельствующее о знании литературы по предложенной теме, ее основной проблематики, отражающее точку зрения автора на данную проблему, умение осмысливать явления жизни на основе теоретических знаний.

Обучающиеся чаще всего испытывают трудности при формулировании цели и задач работы, составлении плана реферата, что приводит к нарушению его структуры.

В процессе работы над рефератом можно выделить 4 этапа:

- ▶ вводный – выбор темы, работа над планом и введением;
- ▶ основной – работа над содержанием и заключением реферата;
- ▶ заключительный – оформление реферата;
- ▶ защита реферата (на зачете, студенческой конференции и т.д.)

Введение единых требований к форме, структуре рефератов, составленных с учетом пожеланий коллег, должно создать у обучающихся четкое представление о реферате как письменном аттестационном испытании и о способах работы над ним.

Выбор темы реферата

Работа над рефератом начинается с выбора темы исследования. Заинтересованность автора в проблеме определяет качество проводимого исследования и соответственно успешность его защиты. Выбирая круг вопросов своей работы, не стоит спешить воспользоваться списком тем, предложенным преподавателем. Надо попытаться сформулировать проблему своего исследования самостоятельно.

При определении темы реферата нужно учитывать и его информационную обеспеченность. С этой целью, во-первых, можно обратиться к библиотечным каталогам, а во-вторых, проконсультироваться с преподавателем и библиотекарем, в третьих – изучить Интернет-ресурс по данной теме.

Если возникнет необходимость ознакомиться не только с литературой, имеющейся в библиотеке, но и вообще с научными публикациями по определенному вопросу, можно воспользоваться библиографическими указателями. Полезно также знать, что ежегодно в последнем номере научного или научно-популярного журнала публикуется указатель статей, помещенных в этом журнале за год. Отобрав последние номера журнала за несколько лет, можно разыскать по указателям, а затем найти в соответствующих номерах все статьи по той или иной теме, опубликованные в журнале за эти годы.

Структура реферата включает в себя следующие элементы:

- ✓ титульный лист;
- ✓ содержание;
- ✓ введение;
- ✓ содержание (главы и параграфы);
- ✓ заключение;
- ✓ приложение;
- ✓ список литературы и источников.

Формулирование цели и задач реферата

Выбрав тему реферата и изучив литературу, необходимо сформулировать цель работы и составить план реферата.

Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата. Целеполагание характерно только для человеческой деятельности. Возможно, формулировка цели в ходе работы будет меняться, но изначально следует ее обозначить, чтобы ориентироваться на нее в ходе исследования. Определяясь с целью дальнейшей работы, параллельно надо думать над составлением плана: необходимо четко соотносить цель и план работы.

Можно предложить два варианта формулирования цели:

1. Формулирование цели при помощи глаголов: исследовать, изучить, проанализировать, систематизировать, осветить, изложить (представления, сведения), создать, рассмотреть, обобщить и т.д.

<i>Обобщить</i> – сделав вывод, выразить основные результаты в общем положении, придать общее значение чему-нибудь.

<i>Изучить</i> –

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Постичь учением, усвоить в процессе обучения 2. Научно исследовать, познать 3. Внимательно наблюдая, ознакомиться, понять |
|--|

<i>Изложить</i> –

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Описать, передать устно или письменно 2. Кратко пересказать содержание чего-нибудь |
|--|

<i>Систематизировать</i> – привести в систему.
--

Система – определенный порядок в расположении и связи действий.

2. Формулирование цели с помощью вопросов.

Цель разбивается на задачи – ступеньки в достижении цели.

<i>Задача</i> – то, что требует исполнения, разрешения. Поставить задачу.

Работа над планом

Работу над планом реферата необходимо начать еще на этапе изучения литературы. **План – это точный и краткий перечень положений в том порядке, как они будут расположены в реферате, этапы раскрытия темы.** Черновой набросок плана будет в ходе работы дополняться и изменяться. Существует два основных типа плана: простой и сложный (развернутый). В простом плане содержание реферата делится на параграфы, а в сложном на главы и параграфы. Но как построить грамотно план реферата? Конкретного рецепта здесь не существует, большую роль играет то, как предполагается расставить акценты, как сформулирована тема и цель работы. При описании, например, исторического события можно остановиться на стандартной схеме: причины события, этапы и ход события, итоги и значения исторического события.

При работе над планом реферата необходимо помнить, что формулировка пунктов плана не должна повторять формулировку темы (часть не может равняться целому).

Работа над введением

Введение – одна из составных и важных частей реферата. При работе над введением необходимо опираться на навыки, приобретенные при написании изложений и сочинений. В объеме реферата введение, как правило, составляет 1-2 компьютерного листа формата А4. Введение обычно содержит вступление, обоснование актуальности выбранной темы, формулировку цели и задач реферата, краткий обзор литературы и источников по проблеме, историю вопроса и вывод.

Вступление – это 1-2 абзаца, необходимые для начала. Желательно, чтобы вступление было ярким, интригующим, проблемным, а, возможно, тема реферата потребует того, чтобы начать, например, с изложения какого-то определения, типа «политические отношения – это...».

Обоснование актуальности выбранной темы - это, прежде всего, ответ на вопрос: «почему я выбрал(а) эту тему реферата, чем она меня заинтересовала?». Можно и нужно связать тему реферата с современностью.

Краткий обзор литературы и источников по проблеме – в этой части работы над введением необходимо охарактеризовать основные источники и литературу, с которой автор работал, оценить ее полезность, доступность, высказать отношение к этим книгам.

История вопроса – это краткое освещение того круга представлений, которые сложились в науке по данной проблеме и стали автору известны. **Вывод** – это обобщение, которое необходимо делать при завершении работы над введением.

Требования к содержанию реферата

Содержание реферата должно соответствовать теме, полно ее раскрывать. Все рассуждения нужно аргументировать. Реферат показывает личное отношение автора к излагаемому. Следует стремиться к тому, чтобы изложение было ясным, простым, точным и при этом выразительным. При изложении материала необходимо соблюдать общепринятые правила:

- не рекомендуется вести повествование от первого лица единственного числа (такие утверждения лучше выразить в безличной форме);
- при упоминании в тексте фамилий обязательно ставить инициалы перед фамилией;
- каждая глава (параграф) начинается с новой строки;
- при изложении различных точек зрения и научных положений, цитат, выдержек из литературы, необходимо указывать источники, т.е. приводить ссылки.

Правила оформления ссылок

В реферате сведения об использованной литературе приводятся чаще всего в квадратных скобках после слов, к которым относятся. В скобках сначала указывается номер книги в списке литературы, а затем через запятую страница. Если ссылка оформляется на цитату из многотомного сочинения, то после номера книги римской цифрой указывается номер тома, а потом номер страницы.

Примеры: [1,145]; [4,II,38].

Работа над заключением

Заключение – самостоятельная часть реферата. Оно не должно быть перефразировкой содержания работы. Заключение должно содержать:

- основные выводы в сжатой форме;
- оценку полноты и глубины решения тех вопросов, которые вставали в процессе изучения темы.

Оформление приложения

Приложение помещается после заключения и включает материалы, дополняющие основной текст реферата. Это могут быть таблицы, схемы, фрагменты источников, иллюстрации, фотоматериалы, словарь терминов, афоризмы, изречения, рисунки и т.д.

Примеры оформления:

Приложение 1. Терминологический словарь “Госслужба”.

Приложение 2. Структура деятельности. Схема.

Приложение 3. Реестр государственных должностей

В тексте реферата необходимо делать примечания. Пример: (см. приложение 1, С.21).

Приложение является желательным, но не обязательным элементом реферата.

Правила оформления библиографических списков

Список литературы помещается в конце реферата и пронумеровывается.

1. Правила оформления списка законодательно-нормативных актов

Законодательно-нормативные акты располагаются в списке использованной литературы в следующей последовательности: Конституция РФ, кодексы РФ (гражданский, налоговый, административный, финансовый, трудовой), законы РФ, указы Президента РФ, акты Правительства РФ, акты министерств и ведомств, решения иных государственных органов. В списке использованной литературы необходимо указать полное название акта, дату его принятия, номер, а также официальный источник и количество страниц. Акты, имеющие однопорядковое значение, располагаются по мере их издания.

Пример 1:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации: Часть вторая (в редакции Федеральных законов от 09.07.99 № 154-ФЗ, от 02.01.2000 №13-ФЗ). – 2001. – 237 с.

2. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12.12.1993г.) (С поправками) Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]/ Компания «Консультант Плюс». – последнее обновление 01.12.2012г.

2. Правила оформления списка научной литературы и материалов периодической печати

Список литературы составляется в алфавитном порядке. При этом сначала указываются монографические издания, затем авторефераты диссертаций, статьи в журналах и газетах. По каждому источнику указываются библиографические данные: фамилия и инициалы автора (авторов), название, город, наименование издательства, год издания, количество страниц.

Если произведение написано тремя авторами, то их фамилии и инициалы указываются через запятую. При количестве авторов, равном четырем и более, указываются фамилии и инициалы первых трех, а вместо фамилий остальных авторов отмечается «и др.». Название произведения пишется без сокращений и без кавычек. Если в названии имеются заголовок и подзаголовок, то они разделяются двоеточием. Подзаголовок также пишется без кавычек, после чего ставится точка.

Место издания пишется с прописной буквы. При этом сокращенно разрешается писать только места издания: Москва – М. и Санкт-Петербург – СПб. Наименование издательства пишется с прописной буквы без кавычек. После наименования издательства ставится запятая.

Том или часть пишут с прописной буквы сокращенно с точкой (Т., Ч.). Выпуск пишется сокращенно также с прописной буквы с точкой (Вып.).

При обозначении года указываются только цифровые данные и ставится точка. После точки через тире указывается количество страниц в источнике.

При использовании материалов периодической печати (журнальные или газетные статьи) указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, газеты или журнала, год, дату (газеты или № журнала). Страницы пишутся с прописной буквы, сокращенно (С.). Список использованной литературы завершается указанием (при необходимости) источников, опубликованных в электронном виде, с указанием сайтов, на которых они размещены.

Пример 2:

1. Шеремет А.Д. Теория экономического анализа: Учебник. – М.: ИНФРА – М, 2002. – 333 с.

2. Официальный сайт Президента Российской Федерации [Электронный ресурс] / Администрация Президента РФ. – Москва, 2001. – Режим доступа: www.president.kremlin.ru

Требования к оформлению реферата

Текст работы пишется разборчиво на одной стороне листа (формата А4) с широкими полями слева, страницы пронумеровываются. При изложении материала нужно четко выделять отдельные части (абзацы), главы и параграфы начинать с новой страницы, следует избегать сокращения слов.

Если работа набирается на компьютере, следует придерживаться следующих правил (в дополнение к вышеуказанным):

- набор текста реферата необходимо осуществлять стандартным 12 шрифтом;
- заголовки следует набирать 14 шрифтом (выделять полужирным);
- межстрочный интервал полуторный;
- разрешается интервал между абзацами;
- отступ в абзацах 1-2 см.;
- поле левое 2,5 см., остальные 2 см.;
- нумерация страницы снизу или сверху посередине листа;
- объем реферата 20-24 страницы.

Подготовка к защите и порядок защиты реферата

Необходимо заранее подготовить тезисы выступления (план-конспект).

Порядок защиты реферата:

1. Краткое сообщение, характеризующее задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.
2. Ответы обучающийся на вопросы преподавателя.
3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Советы для обучающихся по защите реферата:

На защиту отводится чаще всего около 15-20 минут. При выступлении постарайтесь соблюсти приведенные ниже рекомендации.

- Готовясь к ответу, Вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме Вашего ответа. Но тут же необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом, иначе Вы сможете проговорить все 15-20 минут и не раскрыть существа вопроса. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.
- Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы (если Вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

- Полезно вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.
- Рассказывать будет легче, если Вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом Вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.
- Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.
- Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.
- Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.
- Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя и аудитории, к малейшим замечаниям. Преподаватель поможет Вам припомнить новый, дополнительный материал. Воспользуйтесь его поддержкой.
- Не бойтесь дополнительных вопросов! Если Вас прервали, а при оценке ставят в вину пропуск важной части материала, не возмущайтесь, а покажите план своего ответа, где эта часть стоит несколько позже того, на чем Вы были прерваны.
- Прежде чем отвечать на дополнительный вопрос, необходимо сначала правильно его понять. Для этого нужно хотя бы немного подумать, иногда переспросить, уточнить: правильно ли Вы поняли поставленный вопрос. И при ответе следует соблюдать тот же принцип экономности мышления, а не высказывать без разбора все, что Вы можете сказать.
- Будьте доброжелательны и тактичны при ответе на дополнительные вопросы.

Образец оформления содержания

Содержание	
Введение	3
Глава 1.	
1.1.	5
1.2.	7
1.3.	9
Глава 2.	
2.1.	11
2.2.	13
Глава 3.	
3.1.	15
3.2.	18
3.3.	21
Заключение	22
Приложение	23
Список используемой литературы	24

План-график работы над рефератом

Этапы работы	Содержание работы обучающийся	Форма отчетности обучающийся	Срок исполнения	Содержание работы преподавателя
1. Вводный	Выбор темы реферата, поиск и ознакомление с литературой, формулирование цели и задач работы, составление плана	Вариант плана, цель и задачи работы, список литературы		Консультация, коррекция деятельности, проверка плана реферата и списка литературы
2. Основной	Работа над основным содержанием и заключением реферата	Краткие тезисы, подробный план работы, черновые записи		Устное собеседование, индивидуальная консультация, коррекция
3. Заключительный	Оформление реферата	Завершенный реферат		Проверка, рецензирование работы, возврат реферата
4. Защита реферата	Подготовка к защите	Защита реферата		Принятие защиты реферата

МИНОБРНАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»

Технологический колледж

РЕФЕРАТ

на тему «Глобальная проблема изменения климата»

Выполнил(а):
обучающийся группы _____
(ФИО обучающегося)

Проверил:
преподаватель _____
(ФИО преподавателя)