МЧС РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

«Уральский институт Государственной противопожарной службы
Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»

ГЕОГРАФИЯ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И КОНТРОЛЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Специальность
20.02.05 Организация оперативного (экстренного) реагирования в чрезвычайных ситуациях
(базовая подготовка)

Екатеринбург

2023

География: методические материалы по организации и контролю самостоятельной работы. Специальность 20.02.05 Оперативное реагирование (квалификация «техник») / сост. Е.В. Ракитина. – Екатеринбург: ФГБОУ ВО «Уральский институт ГПС МЧС России», 2023. – с.

Составители:
Ракитина Е.В., преподаватель кафедры общеобразовательных дисциплин ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России

В методических материалах содержатся общие методические рекомендации по организации и контролю самостоятельной работы обучающихся при изучении дисциплины «География». Представлены объём и виды учебной работы по данной дисциплине с учетом самостоятельной работы учащихся, перечень рекомендуемых тем рефератов, вопросов к зачету, учебно-методическое обеспечение для подготовки к занятиям и зачету. Приводится порядок организации, планирования и контроля самостоятельной работы. Предназначено для обучающихся в Уральском институте ГПС МЧС России по специальности 20.02.05 Оперативное реагирование и преподавателям географии.

© ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России, 2023
© Кафедра общеобразовательных дисциплин, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....4
1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы.....5
1.1. Аудиторная самостоятельная работа.....5
1.2. Внеаудиторная самостоятельная работа.....9
2. Формы представления результатов самостоятельной работы.....12
3. Итог самостоятельной работы.....20
4. Итоговая семестровая аттестация.....21
Заключение.....22
Литература.....22
Приложение 1. Структура дисциплины
Приложение 2. Содержание дисциплины
Приложение 3. Перечень примерных тем рефератов
Приложение 4. Характеристика основных видов деятельности
Приложение 5. Варианты тестового контроля
Приложение 6. Список литературы

ВВЕДЕНИЕ

Изменения, связанные с процессами, происходящими в России на современном этапе создают запрос на формирование эффективных практиков в разных направлениях деятельности. В ФГОС по специальности 20.02.04 Пожарная безопасность, в качестве некоторых общих требований к готовности техника в условиях развития техники и изменяющейся социальной практики выступает его способность к анализу своих возможностей, умение приобретать новые навыки. Развитие данных умений предполагает наличие у обучающегося высокого уровня самостоятельности.

Самостоятельность мы рассматриваем как способность личности к деятельности, совершаемой без вмешательства со стороны. В качестве одного из способов формирования самостоятельности выступает организация и планирование самостоятельной работы. Обращение к вопросу о повышении роли самостоятельной работы обучающихся можно объяснить существующей необходимостью в выполнении государственного образовательного стандарта, который не позволяет обучающемуся определять содержание образования, но обучающийся может проявлять высокую степень активности в усвоении учебного материала. Он может предлагать организационные формы познавательной деятельности или включаться в задания, предлагаемые преподавателем, активно отстаивать свою позицию.

Самостоятельная работа обучающегося, рассматриваемая как деятельность, представляет собой многостороннее явление. Самостоятельная работа – это работа, организуемая самим обучающимся в силу его внутренних познавательных мотивов, в наиболее удобное, рациональное с его точки зрения время, контролируемая им самим в процессе и по результату деятельность на основе управления ею со стороны преподавателя.

Самостоятельная работа является значимым фактором формирования профессиональной подготовки техника и способствует развитию важных профессиональных умений и личностных качеств. Именно в процессе самостоятельной работы обучающегося более всего проявляется его самостоятельность, мотивация, самоконтроль, целенаправленность.

Результаты самостоятельной работы обучающихся обязательно должны быть востребованы на практических занятиях. Обучающиеся в процессе самостоятельно организованной познавательной деятельности находят разную информацию. Представление результатов самостоятельной работы требует создания диалогового пространства, где у каждого его участника есть возможность активно проявить свою позицию. В диалоге формируется культура общения, являющаяся одним из главных показателей профессиональной культуры и проявляющаяся в умении отстаивать свою позицию, выслушать, проявить терпимость по отношению к другому.

Планирование самостоятельной работы осуществляется в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся, связанных с развитостью мотивационной сферы и уровнем информационной культуры.

Культура самостоятельной работы обучающихся начинает формироваться еще во время их обучения в школе и совершенствуется на протяжении всего дальнейшего обучения. Выпускники школы имеют опыт ведения самостоятельной работы и могут устанавливать межпредметные связи: проводить анализ современной

экономики, экономической географии, глобальных мировых ситуаций, обработку результатов оценки мировой экономики, графически представлять результаты анализа.

Самостоятельная работа обучающихся – благодатная почва для формирования такого качества их личности как «готовность к самообразованию», что в нынешних нестабильных социальных условиях и условиях быстрого обновления знаний и умений необходимо для повышения конкурентоспособности будущих техников.

Целью методических материалов является организация, управление и обеспечение эффективности самостоятельной работы обучающихся в процессе обучения. В данном пособии учащиеся найдут ответы на ряд интересующих их вопросов: Как эффективно вести конспект? Как правильно организовать себя для освоения вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение? Как рационально подготовить себя к зачету? Все это позволит учащимся организовать самостоятельную работу в соответствии со своим внутренним ритмом, и тем самым добиться успехов в учебно-познавательной деятельности.

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Перед изучением учебной дисциплины «География» необходимо ознакомиться с рабочей программой данной учебной дисциплины, обратив особое внимание на объем дисциплины. Изучение дисциплины осуществляется на лекционных и практических занятиях. На лекционных занятиях излагаются основы знаний по дисциплине в обобщенной форме. Неохваченные на лекциях вопросы выделяются для самостоятельного изучения. Поэтому при подготовке к практическим и зачетным занятиям необходимо самостоятельно проработать вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение, посредством работы над учебной и методической литературой, Интернет-ресурсами. Уровень сформированности знаний по вопросам, вынесенным на самостоятельное изучение, осуществляется на практических занятиях, занятиях, посвященных контролю самостоятельной работы, в ходе сдачи зачётов и экзаменов. Самостоятельная работа обучающихся должна носить систематический характер.

Цель самостоятельной работы – содействие оптимальному усвоению обучающимися учебного материала, развитие их познавательной активности, готовности и потребности в самообразовании.

Различают два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная.

1.1. АУДИТОРНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Для активного овладения знаниями в процессе аудиторной работы необходимо понимание учебного материала и творческое его восприятие. Активное использование мультимедийных технологий также повышает интерес к дисциплине и логическое восприятие. Аудиторная самостоятельная работа может реализовываться при проведении практических занятий, выполнения лабораторного практикума и во время чтения лекций.

Лекционная форма обучения в вузе, в отличие от средней школы, является главной. Именно лекция должна помочь обучающимся не потеряться в потоке информации, обрести ориентиры, отобрать необходимое и полезное.

Изложение лекционного материала должно происходить в специализированной аудитории, оснащенной современным компьютером, проектором с видеотерминала персонального компьютера на настенный экран.

Лектор излагает теоретический и практический материал, относящийся к основному курсу. Лекционные занятия по географии призваны раскрывать суть экономико-геграфических законов и принципов, иллюстрируя их конкретными примерами. Лекционный материал должен быть актуальным, носить научный характер, излагаться в доступной, логичной форме. Лекции – основное методическое руководство при изучении дисциплины, наиболее оптимально структурированное и скорректированное на современный материал.

Важно помнить, что лекция – это творческий процесс, в котором участвуют одновременно и лектор, и обучающиеся, поэтому она требует атмосферы сотрудничества и уважительного отношения к труду лектора.

Работа обучающихся на лекциях – сложный процесс, включающий в себя слушание, осмысление и собственно конспектирование.

Важно помнить, что ни одна дисциплина не может быть изучена в необходимом объеме только по конспектам. Для хорошего усвоения курса нужна систематическая работа с учебной и научной литературой, а конспект может лишь облегчить понимание и усвоение материала.

В ходе слушания лекции обучающиеся учатся мыслить, понимать идеи, излагаемые лектором. Даже самая хорошая память не в состоянии удержать огромного потока информации, сообщаемой лектором. Поэтому лекцию необходимо записывать. Надо учиться правильно записывать лекции, вести краткие конспекты, где формулировали бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором.

Конспектирование лекций – сложный труд, требующий от обучающегося определенных навыков, а от преподавателя – помощи в их формировании. Записанная лекция помогает глубже усвоить материал, подготовиться к практическим занятиям и зачетам.

Ведение конспекта создает особенно благоприятные условия для запоминания, так как в этом процессе принимают участие слух, зрение, моторика. Эта работа позволяет сосредоточиться. Однако она способствует запоминанию только в том случае, если обучающийся понимает излагаемый материал, либо прикладывает к тому максимум усилий.

Некоторые обучающиеся полагают, что при наличии учебных пособий, учебников нет необходимости вести конспект и нередко совершают ошибку, так как не используют конспект как средство, позволяющее активировать свою работу на лекциях или полнее и глубже усвоить её содержание.

При конспектировании допускается сокращение слов, но необходимо соблюдать меру. Сокращённая запись лекции является очень заманчивой, ведь она экономит наши силы и время. Однако при этом необходимо учитывать два момента:

1. Чрезмерное сокращение слова может затруднить последующую работу с конспектом.
2. Сокращение многих слов подряд приводит к потере структуры фразы.

Поэтому сокращенные слова следует чередовать с несокращёнными.

Целесообразно записи лекции дополнять собственными мыслями, суждениями, вопросами, возникающими в ходе прослушивания лекции. Такой подход предполагает хороший уровень образовательной подготовки, устойчивое внимание, большой опыт ведения записей, способность мыслить быстро и предметно. Такой подход носит ярко выраженный творческий характер и свидетельствует о высоком уровне самостоятельной работы обучающихся.

При составлении подобных конспектов необходимо овладеть простейшими навыками стенографии, а также оставлять большие поля для последующих записей. В процессе совершенствования навыков конспектирования лекции важно вы-

работать индивидуальную систему, научиться рационально сокращать слова и отдельные словосочетания. Рекомендуется применять общеупотребительные сокращения: м.б. – может быть, б.ч. – большей частью, д.б. – должно быть и т.д. Не следует сокращать имена и названия, кроме очень часто повторяющихся.

Хорошо записанная лекция оказывает существенную помощь в овладении материалом, однако слушателям для получения всесторонних знаний и глубоких знаний обязательно требуется изучить рекомендованную учебную и научную литературу по теме.

Для конспектирования лекций на очной форме обучения рекомендуется завести общую тетрадь объемом 48 листов. В случае отсутствия обучающегося на лекционном занятии по уважительной причине необходимо переписать конспект лекции либо законспектировать пропущенный материал по рекомендованным учебникам.

Лекционный курс по дисциплине «География» рассчитан на 72 аудиторных часов.

Наибольшей интенсивности самостоятельная работа достигает при подготовке к **практическим занятиям**. В отличие от других форм учебных занятий, на практике имеется возможность в большей степени проявить себя, показать свою активность, самостоятельность, способность применять теоретические знания при решении задач.

Практические занятия представляют собой, как правило, занятия по решению задач, образцы которых были даны на лекциях.

Цели практических занятий:

- помочь обучающимся систематизировать, закрепить и углубить знания теоретического характера;
- научить приемам решения практических задач, способствовать овладению навыками и умениями выполнения расчетов;
- научить работать с книгой, пользоваться справочной и научной литературой;
- формировать умение учиться самостоятельно, т.е. овладеть методами, способами и приемами самообучения, саморазвития и самоконтроля.

Перед практическим занятием обучающемуся следует изучить конспект лекций и рекомендованную преподавателем литературу, обращая внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых задач. Подготовку к практическому занятию лучше начинать сразу же после лекции по данной теме или консультации преподавателя.

Важно тщательно спланировать самостоятельную работу по подготовке к практическому занятию: когда, какие источники, по какому вопросу следует найти и изучить; когда и по каким вопросам подготовить краткие письменные ответы, выступления или доклады. Работа должна быть спланирована таким образом, чтобы подготовка к практическому занятию распределялась равномерно на все оставшееся время.

Таким образом, практические занятия должны способствовать развитию самостоятельности мышления, умения обобщать теоретический материал и применять его к решению задач.

Для практических занятий по дисциплине «География» предусмотрено 30 аудиторных часа (38 практик).

На лекционных и практических занятиях преподавателям рекомендуется использовать следующие методы обучения:

Репродуктивные:

1. Информационно-рецептивные:
– объяснительно-иллюстративное изложение (пояснительно-иллюстративная лекция);
– образно-ассоциативное изложении (лекция-визуализация);
– повествовательное изложение (рассказ);
– демонстрационный метод (учебный фильм, презентация и т.д.);
– иллюстративный метод (плакаты, схемы т.д.);
– чтение информационных текстов (самостоятельная работа с учебником).
2. Инструктивно-репродуктивные:
– упражнение (самостоятельная практическая работа);
– репродуктивный диалог (беседа репродуктивного характера);
– лабораторно-практический метод (практикум по решению задач).

Продуктивные:

– проблемное изложение (лекция проблемного характера);
– диалогическое изложение (лекция, практическое занятие вдвоем);
– контрольное изложение (лекция с ошибками);
– эвристический диалог (эвристическая беседа);
– исследовательский метод (практические и теоретические задания проблемного характера);
– развитие творческих способностей – методы прямого и обратного мозгового штурма (эвристическая беседа, дискуссия, творческие самостоятельные работы, теоретические и практические задания проблемного характера).

На сдачу **зачета** предусмотрено 2 часа в первом семестре.

1.2. ВНЕАУДИТОРНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Основными видами внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине «География» являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки, Интернет-сайты и др.);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовку к тестированию;
- выполнение проектов и рефератов;

Правила по планированию и реализации самостоятельной учебной работы

1. Прежде чем выполнить любое дело, четко сформулируйте цель предстоящей деятельности.
2. Подумайте и до конца осознайте, почему вы будете это делать, для чего это нужно.
3. Оцените и проанализируйте возможные пути достижения цели. Постарайтесь учесть все варианты.
4. Выберите наилучший вариант, взвесив все условия.
5. Наметьте промежуточные этапы предстоящей работы, определите время выполнения каждого этапа.
6. Во время реализации плана постоянно контролируйте себя и свою деятельность. Корректируйте работу с учетом получаемых результатов, т.т осуществляйте и используйте обратную связь.
7. По окончании работы проанализируйте её результаты, оцените степень их совпадения с поставленной целью. Учтите сделанные ошибки, чтобы их избежать в будущем.

Работа с литературой

Все виды самостоятельной работы: для овладения знаниями, их закрепления и систематизации, для формирования умений – предполагают прежде всего работу с книгой: чтение учебника, составление плана, конспектирование, аналитическую обработку и т.д. Рассмотрим некоторые особенности работы с учебной и дополнительной литературой. Такую работу условно можно назвать – работа с книгой.

Процесс работы с книгой выполняется в следующем порядке:

1. Просмотреть учебный материал.
2. Прочитать материал, делая пометки.
3. Из прочитанного материала сделать выписки или конспект.
4. Повторить прочитанное.

При чтении учебного материала необходимо выделить самые главные моменты. Наиболее распространенной формой фиксации прочитанного является план, простой и сложный, а также тезисы, выписки, конспект.

Составленный *план* дает общее представление о прочитанном, раскрывает структуру темы, раздела или книги в целом, выделяет определенный круг вопросов в их последовательности и взаимосвязи; помогает мобилизовать внимание и восстанавливает в памяти прочитанное. Для составления плана необходимо внимательно прочитать учебный материал; продумать его содержание; выделить основные вопросы; озаглавить каждый выделенный вопрос и записать этот ответ.

Тезисы – это краткая, сжатая формулировка основных положений учебного материала. Тезисы, как правило, составляют в том случае, когда изучаемая тема хорошо усвоена и не требует подробной записи.

При составлении тезисов необходимо:

1. Внимательно изучить материал.
2. Кратко и последовательно изложить его основные идеи в виде пунктов.

3. В каждом записанном тезисе необходимо подчеркнуть главное слово, чтобы таким образом закрепить смысловое акцентирование записи.

Выписки – это выбранные из текста определения, графики, формулы, законы, факты, схемы, таблицы и т.д. Необходимым условием, предъявляемым к выпискам, является абсолютная точность, полное соответствие тексту оригинала, а также подробное указание источника.

Конспект – это сжатое, последовательное изложение учебного материала.

Изучаемая книга может представлять различную трудность, поэтому используются различные виды записи. Их выбор зависит от того, насколько хорошо известен предмет изучения, отработаны умения работать с книгой, определять в тексте основные и второстепенные вопросы и т.д.

Работа с Интернет-ресурсами

Помимо литературы информация может быть разбросана по разным источникам, что затрудняет доступ к ней. В этом случае может помочь Интернет. Здесь обучающиеся получают уникальную возможность для самообразования, поскольку образовательные Интернет-ресурсы активизируют познавательную деятельность, формируют информационную культуру, навыки исследовательской и аналитической деятельности, также формируют умения самостоятельно принимать решения. Размещенную в сети информацию, которую можно использовать в обучении, можно разделить на три группы: справочная (электронные библиотеки и энциклопедии), научная (тексты книг, материалы газет и журналов) и учебная (методические разработки, рефераты).

Наиболее значимыми являются электронные библиотеки, при работе с которыми обучающиеся чаще всего получают бесплатный доступ к размещенным каталогам и материалам. В некоторых электронных библиотеках можно найти книги и материалы, наличие которых в электронном варианте значительно помогает при подготовке к занятиям, при выполнении контрольных работ, НИР, подготовке сообщений и докладов на конференции. Помочь выбрать нужный материал в Интернете может и преподаватель, включая в список рекомендованных источников заранее просмотренные им Интернет-ресурсы .

Конспектирование прочитанного

Прежде чем начать составлять конспект, нужно ознакомиться с разделом, темой, прочитать его сначала и до конца, понять прочитанное. В заголовке записываются название конспектируемого текста и имя его автора. Составляется план конспектируемого текста. Запись лучше всего делать по прочтении не одного – двух абзацев, а целого параграфа или главы (если она небольшая). Конспектирование ведется не с целью иметь определенные записи, а для более полного овладения содержанием изучаемой книги. В записях отмечается и выделяется все то новое, интересное и нужное, что особенно привлекло внимание. После того, как сделана запись содержания параграфа, главы, следует перечитать ее, затем вновь обраться к тексту и проверить себя, правильно ли изложено основное его содержание.

Техника конспектирования

1. Конспектируя книгу большого объема, запись лучше вести в общей тетради.
2. На каждой странице слева оставляются поля шириной 2,5–3 см для записи коротких подзаголовков, кратких замечаний, вопросов.
3. Для повышения разборчивости (читаемости) записи оставляют интервалы между строчками, абзацами.
4. Новую мысль начинают с красной строки.
5. При записи широко используют различные сокращения и условные знаки, но не в ущерб смыслу записанного.
6. В конспекте не должно быть механического переписывания текста без продумывания его содержания и смыслового анализа

Конспект принесет пользу только тогда, когда он составлен лично автором. Работая самостоятельно с учебной литературой, нужно сделать соответствующие обобщения и выводы. Все виды предлагаемых работ по разделу или теме должны быть выполнены. Только в этом случае возможно полное и качественное усвоение учебного материала. Особенно внимательно следует отнестись к вопросам самоконтроля, способствующим активизации процесса усвоения и закрепления знаний.

Обучающийся самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по каждой теме, выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий.

Ежедневно обучающийся должен уделять выполнению внеаудиторной самостоятельной работы в среднем не менее 3 часов.

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, правил оформления документов, формы контроля выполненного задания.

2. ФОРМЫ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

2.1. ДОКЛАД

Доклад – это развернутое устное сообщение, посвященное заданной теме, сделанное публично, в присутствии слушателей.

Темами доклада обычно являются вопросы, не освещенные в полной мере или вообще не рассматриваемые на лекциях, предполагающие самостоятельное изучение. Докладчики выступают на практических занятиях или конференциях, по результатам которых публикуется сборник тезисов докладов.

Структура доклада

Структура доклада традиционно состоит из трех разделов: введения, основной части и заключения.

Во введении необходимо указать тему и цель доклада, определить проблему и ввести основные понятия и термины доклада, а также обозначить его тематические разделы и наметить методы решения представленной в докладе проблемы, моделируя ожидаемые результаты.

Основная часть доклада представляет последовательное раскрытие тематических разделов работы в целях решения обозначенной проблемы.

В заключении приводятся основные результаты и собственные суждения по поводу возможных путей решения рассмотренной проблемы, которые оформляются в виде рекомендаций.

Текст доклада должен составлять 3–5 машинописных листа. Данный объем текста обеспечивает выступление в течение 7–10 минут в соответствии с регламентом. Следовательно, необходимо тщательно отбирать материал для доклада, не перегружая его лишней информацией. Очень важно уложиться в отведенное для доклада время: если Вас прервут на середине доклада, то Вы не сможете сообщить самого главного – результатов Вашей самостоятельной работы, что отрицательно отразится на качестве выступления и существенно снизит оценку.

Конспект доклада должен кратко отражать главные моменты из введения, основной части и заключения. Во время подготовки конспекта следует подобрать и необходимый иллюстративный материал, сопровождающий доклад (основные тезисы, формулы, схемы, чертежи, таблицы, графики, диаграммы, фотографии и т.п.).

Доклад изначально планируется как устное выступление и должен соответствовать определенным критериям. Для устного сообщения недостаточно правильно построить и оформить письменный текст, недостаточно удовлетворительно раскрыть тему содержания. Устное сообщение должно хорошо восприниматься на слух, а значит должно быть интересно поданным для аудитории. Для представления устного доклада необходимо составить тезисы – опорные моменты выступления студента (обоснование актуальности, описание сути работы, основные термины и понятия, выводы), ключевые слова, которые помогут логичнее изложить тему. Во время выступления можно опираться на пояснительные материалы, представленные в виде слайдов, таблиц и пр. Это поможет докладчику ярко и четко из-

ложить материал, а слушателям наглядно представить и полнее понять проблему, о которой идет речь в докладе.

Тезисы доклада являются самостоятельной разновидностью научной публикации и представляют собой текст небольшого объема, в котором кратко сформулированы основные положения докладов. Тезисы доклада обычно имеют объем до 3 страниц, содержат в себе самые существенные идеи, сохраняют логику доклада и его основное содержание.

Оформление печатного варианта доклада

Текст доклада набирается в текстовом редакторе MicrosoftWord версии 97–2010 и распечатывается на компьютере на одной стороне листа бумаги А4 (210×297 мм).

Основной текст: шрифт Times New Roman – 14 пт, без переноса слов, абзацный отступ («красная строка») – 1,25 см, выравнивание – по ширине страницы, межстрочный интервал – полуторный.

Поля: слева – 3 см, сверху – 2 см, справа – 2 см, внизу – 2 см.

Для выделения в тексте отдельных слов или мест допустимо применять подчеркивания, курсив, разрядку или набор прописными буквами.

Таблицы, рисунки, графики, фотографии как в тексте, так и в приложении выполняются на стандартных листах (формат А4).

Все сноски и подстрочные примечания набирают через один интервал.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, диаграммы) именуются рисунками и нумеруются сквозным образом через всю работу. Каждую иллюстрацию снабжают подрисуночной подписью, следующей сразу же после номера. Подпись под иллюстрацией пишут с прописной буквы в одну строку. В конце подписи точку не ставят.

Рисунки должны размещаться сразу после первого упоминания о них в контексте работы.

Оформления таблиц строго нормировано. Каждая таблица должна иметь номер и название. В тексте дается ссылка на таблицу, в круглых скобках: (Табл. 1.1.).

Все таблицы нумеруются арабскими цифрами в пределах всего текста. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица ...» с указанием порядкового номера (выравнивание по правому краю, шрифт 12, без выделения). Знак № и точку в конце не ставят. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают посередине страницы, без отступа и пишут с прописной буква без точки и на конце и печатают через один интервал (шрифт 14, по центру, полужирное выделение).

Порядок работы при написании доклада

Для успешной работы над докладом следует выполнить следующее: серьезно отнестись к выбору темы, освоить навыки подбора литературы, методы работы с источниками.

При выборе темы следует проконсультироваться с преподавателем и ознакомиться с требованиями к докладу. После актуализации тематической проблемы следует изучить научные труды ведущих специалистов в выбранной предметной

области, проанализировать существующие теории, гипотезы и результаты научных исследований. В основных положениях доклада должен быть отражен анализ, классификация и систематизация отобранного материала.

2.2. КОМПЬЮТЕРНАЯ ПРЕЗЕНТАЦИЯ

Компьютерная презентация – это файл с необходимыми материалами, который состоит из последовательности слайдов. Каждый слайд содержит законченную по смыслу информацию. Автору презентации необходимо уметь распределять материал в пределах страницы и грамотно размещать отдельные объекты. В этом ему помогает целый набор готовых объектов (пиктограмм, геометрических фигур, текстовых окон и т.д.).

Презентация даем возможность наглядно представить аудитории свои идеи, разработки и планы. Учебная презентация представляет собой результат самостоятельной работы обучающихся, с помощью которой они наглядно демонстрируют материалы публичного выступления.

Бесспорным достоинством презентации является возможность при необходимости быстро вернуться к любому из ранее просмотренных слайдов или буквально на ходу изменить последовательность изложения материала. Презентация помогает самому выступающему не забыть главное и точнее расставить акценты.

Компьютерная презентация обладает целым рядом достоинств:

- информативность – элементы анимации, аудио- и видеофрагменты способны не только существенно украсить презентацию, но и повысить ее информативность;
- копируемость – с электронной презентации моментально можно создать копии, которые ничем не будут отличаться от оригинала;
- транспортабельность – электронный носитель с презентацией компактен и удобен при транспортировке; при необходимости можно переслать файл презентации по электронной почте, или опубликовать в Интернете, или сделать сообщение дистанционно.

Структура презентации

Удерживать активное внимание слушателей можно не более 15 минут, а, следовательно, при среднем расчете времени просмотра – 1 минута на слайд, количество слайдов не должно превышать 15-ти.

Первый слайд презентации должен содержать тему работы, фамилию, имя, отчество исполнителя, номер учебной группы, а также фамилию, имя, отчество, должность и ученую степень преподавателя.

На втором слайде целесообразно представить цель и краткое содержание презентации.

Последующие слайды необходимо разбить на разделы согласно пунктам плана работы.

На заключительный слайд выносится самое основное, главное из содержания презентации.

Правила оформления компьютерных презентаций

1. Общие правила дизайна.

- Многие дизайнеры утверждают, что законов и правил в дизайне нет. Есть советы, рекомендации, приемы. Дизайн, как творчества, искусства, как всякий способ одних людей общаться с другими, как язык, как мысль – обойдет любые правила и законы.
- Однако, можно привести определенные рекомендации, которые следует соблюдать, во всяком случае, начинающим дизайнерам, до тех пор, пока они не почувствуют в себе силу и уверенность сочинять собственные правила и рекомендации.

2. Правила шрифтового оформления.

- Шрифты с засечками читаются легче, чем гротески (шрифты без засечек).
- Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы.
- Шрифтовой контраст можно создать посредством размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.

3. Правила выбора цветовой гаммы.

- Цветовая гамма должна состоять не более чем из 2–3 цветов.
- Существуют не сочетаемые цвета.
- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст.
- Белый цвет на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

4. Правила общей композиции.

- На слайде не должно быть больше семи значимых объектов, так как человек не в состоянии запомнить за один раз более семи пунктов чего-либо.
- Логотип на слайде должен располагаться справа внизу (слева наверху).
- Логотип должен быть простой и лаконичной формы.
- Дизайн должен быть простым, а текст – коротким.
- Крупные объекты в составе любой композиции смотрятся довольно неважно. Аршинные буквы в заголовках, кнопки навигации высотой в 40 пикселей, верстка в одну колонку шириной в 600 точек, разделитель одного цвета, растянутый на весь экран – все это придает дизайну непрофессиональный вид.
- Не стоит забывать, что на каждое подобное утверждение есть сотни примеров, доказывающих обратное. Поэтому приведенные утверждения нельзя назвать общими и универсальными правилами дизайна, они верны лишь в определенных случаях.

5. Рекомендации по дизайну презентации.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов.

Оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической – яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Рассмотрим рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

- *Текстовая информация*

· Размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст).
· Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза.
· Тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем.
· Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буква рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

- *Графическая информация*

· Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде.
· Желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.
· Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.
· Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом.
· Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

- *Анимация*

· Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано.
· Не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

- *Звук*

· Звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации.
· Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем слушателям, но не был оглушительным.
· Если это фоновая музыка, то она должна не отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова докладчика.

Чтобы все материалы слайда воспринимались целостно, и не возникало диссонанса между отдельными его фрагментами, необходимо учитывать общие правила оформления презентации

- *Единое стилевое оформление*

· Стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.
· Не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта.
· Оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части.
· Все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле.

- *Содержание и расположение информационных блоков на слайде*

· Информационных блоков не должно быть слишком много (3–6).
· Рекомендуемый размер одного информационного блока – не более ½ размера слайда.
· Желательно присутствие на слайде блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга.
· Ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;
· Информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки – слева направо.
· Наиболее важную информацию следует поместить в центре слайда.
· Логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике её изложения.
· Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании – тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок. Также следует учитывать общие правила оформления текста.

Порядок и принципы выполнения компьютерной презентации

Перед созданием презентации необходимо четко определиться с целью создаваемой презентации, построить вступление и сформулировать заключение, придерживаться основных этапов и рекомендуемых принципов её создания.

Основные этапы работы над презентацией

1. Спланируйте общий вид презентации по выбранной теме, опираясь на собственные разработки и рекомендации преподавателя.
2. Распределите материал по слайдам.
3. Отредактируйте и оформите слайды.
4. Задайте единообразный анимационный эффект для демонстрации презентации.
5. Распечатайте презентацию.
6. После создания презентации и её оформления, необходимо отрепетировать ее показ и своё выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.
7. Доработайте презентацию, если возникла необходимость.

Основные принципы выполнения и представления компьютерной презентации

- Помните, что компьютерная презентация не предназначена для автономного использования, она должна лишь помогать докладчику во время его выступления, правильно расставлять акценты.
- Не усложняйте презентацию и не перегружайте её текстом, статистическими данными и графическими изображениями. Наиболее эффективная презентация – простая презентация.

- Не читайте текст на слайдах. Устная речь докладчика должна дополнять, описывать, но не пересказывать, представленную на слайдах информацию
- Дайте время аудитории ознакомиться с информацией каждого нового слайда, а уже после этого давать свои комментарии показанному на экране. В противном случае внимание слушателей будет рассеиваться.
- Делайте перерывы. Позволяйте слушателям подумать и усвоить информацию.
- Предложите раздаточный материал в конце выступления, если это необходимо. Не делайте этого в начале или в середине доклада, т.к. все внимание должно быть приковано к Вам и к экрану.

2.3. ИТОГ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

При выполнении заданий самостоятельной работы обучающимся предстоит:
– самостоятельная формулировка темы задания (при необходимости);
– сбор и изучение информации;
– анализ, систематизация и трансформация информации;
– отображение информации в необходимой форме;
– консультация у преподавателя;
– коррекция поиска информации и плана действий (при необходимости);
– оформление работы;
– поиск подачи выполненного задания;
– представления работы на оценку преподавателя или группы (при необходимости).

При выполнении самостоятельной работы необходимо:
– освоить вопросы, выносимые на самостоятельную работу и предложенные преподавателем в соответствии с программой по данной учебной дисциплине;
– планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем;
– самостоятельную работу обучающийся должен осуществлять в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой учебной дисциплины;
– выполнять самостоятельную работу и отчитываться по её результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе обучающихся.

Результативность самостоятельной работы обучающихся во многом определяется наличием активных методов её контроля, как на промежуточном, так и на итоговом уровне. Контроль должен носить систематический характер, прежде всего для того, чтобы выявить недостатки в образовательном процессе и создать механизм их устранения, а также сформулировать обратную связь для коррекции обучения.

Формы контроля отличаются разнообразием – они могут быть устными или письменными, индивидуальными или в группе, выборочными или сплошными. Наряду с традиционными формами, контроль самостоятельной работы может быть

основан на рейтинговой системе, которая предполагает регулярное отслеживание качества овладения знаниями и умениями, выполнение планового объема самостоятельной работы.

Существуют следующие виды контроля

- входной контроль знаний и умений студентов в начале изучения дисциплины;
- промежуточный контроль, т.е. регулярное отслеживание уровня усвоения материала на лекциях, практических и лабораторных занятиях;
- промежуточный контроль по окончании изучения темы;
- самоконтроль, осуществляемый обучающимися в процессе изучения дисциплины при подготовке к контрольным мероприятиям;
- итоговый контроль по дисциплине в виде экзамена.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- обоснованность и четкость изложения ответа.

3. ИТОГОВАЯ СЕМЕСТРОВАЯ АТТЕСТАНИЯ

В соответствии с рабочей программой учебной дисциплины «География» в конце первого семестра проводится зачет (итоговый контроль). Итоговая семестровая аттестация проводится в виде тестирования в письменной форме.

Тесты на учебную группу составляются с общепринятыми требованиями. Тесты содержат вопросы по темам, которые разбирали на лекциях и практических занятиях, также тесты имеют разноуровневую градацию по усвоению материала студентами.

При подготовке к зачету основное внимание студентам следует выделять сущности экономической географии, умению анализировать мировую экономическую географию, современные тенденции в географическом направлении, а также умению применять теоретический материал к решению практических задач.

Рекомендации по подготовке к зачету

Подготовку к сдаче теоретической части экзамена рекомендуется начинать по порядку следования тем изложения лекционного материала.

При подготовке к зачету важное значение имеет правильное распределение времени, благодаря которому вы получите возможность хорошо усвоить каждую порцию, каждый слой информации. Таким образом, запоминаемый материал сможет основательно укорениться в вашей долговременной памяти. Не забывайте, что изучение нового материала – кумулятивный процесс, который отталкивается от того, что вы уже знаете.

Подготовка к зачету должна обязательно сопровождаться повторением и решением практических задач, поскольку это один из лучших методов

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В процессе активной самостоятельной работы обучающиеся приобретают навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становятся активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

В ходе выполнения самостоятельной работы решаются следующие задачи:

- углубления и систематизация знаний;
- постановка и решение познавательных задач;
- развитие аналитико-синтетических способностей умственной деятельности, умений работы с различной по объему и виду информацией, учебной и научной литературой;
- практическое применение знаний, умений;
- развитие навыков организации самостоятельного учебного труда и контроля за его эффективностью.

По итогам самостоятельно работы обучающиеся должны:

- развить такие универсальные умения, как умение учиться самостоятельно, принимать решения, проектировать свою деятельность и осуществлять задуманное, проводить исследование, осуществлять и организовывать коммуникацию;
- научиться проводить рефлексию: формулировать получаемые результаты, переопределять цели дальнейшей работы, корректировать свой образовательный маршрут;
- познать радость самостоятельных побед, открытий, творческого поиска.

Самостоятельная работа завершает задачи всех видов учебной работы. Никакие знания, не подкрепленные самостоятельной деятельностью, не могут стать подлинным достоянием человека.

Самостоятельная работа имеет воспитательное значение: она формирует самостоятельность не только как совокупность умений и навыков, но и как черту характера, играющую существенную роль в структуре личности современного специалиста.

ЛИТЕРАТУРА

1. Ширманов В.С. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов [Текст]: учебно-метод. пособие / В.С. Ширманов, В.Н. Волков, Е.И. Яковлева, А.В. Крымов, Ю.В. Родионова, О.Н. Косырева. – Нижний Новгород: Нижегород. гос. ун-т, 2013. – 45 с.
2. Измайлова М.А. Организация внеаудиторной самостоятельной работы студентов [Текст]: методическое пособие / М.А. Измайлова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2008, - 64 с.
3. Резник С.Д. Студент вуза: технологии и организации обучения [Текст]: учебное пособие для вузов / С.Д. Резник, И.А. Игошина; под общ.ред. С.Д. Резника. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 474 с.
4. Вербицкий А.А. Формирование познавательной и профессиональной мотивации студентов [Текст]: методическое пособие / А.А. Вербицкий, Т.А. Платонова. – М.: НИИВШ, 1998.
5. Уваровская О.В. Самостоятельная работа студентов [Текст]: учебно-методическое пособие / О.В. Уваровская, И.Ю.Краева. Сыктывкар: Изд-во СыктГУ, 2009. – 30 с.

Приложение 1

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№ тем п/п	Наименование разделов и тем	Трудоемкость освоения тем дисциплины, ч											
		Максимальная нагрузка	Кол-во часов					Формы контроля					Самостоятельная нагрузка обучающегося
			Всего	Лекции, уроки	Лабораторные занятия	Практические занятия	Консультация	Экзамены	Зачеты	Дифференцированные зачеты	Контрольные работы	Другие	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1 семестр													
1	**Источники географической информации**	**6**	**6**	**2**		**4**							
в т.ч. часов в инт. форме													
2	**Политическое устройство мира**	**8**	**8**	**4**		**4**							
в т.ч. часов в инт. форме						**4**							
3	**География мировых природных ресурсов**	**18**	**18**	**8**		**10**							
в т.ч. часов в инт. форме						**10**							
4	**География населения мира**	**12**	**12**	**6**		**6**							
в т.ч. часов в инт. форме						**6**							
5	**География мирового хозяйства**	**10**	**10**	**4**		**6**							
в т.ч. часов в инт. форме						**6**				23			
6	**Регионы мира**	**6**	**6**	**2**		**4**							
7	**Россия в современном мире**	**4**	**4**	**2**		**2**							
в т.ч. часов в инт. форме						**2**							
8	**Географические аспекты современных глобальных проблем человечества**	**4**	**4**	**2**		**2**							
в т.ч. часов в инт. форме						**2**							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Итого за 1 семестр	**72**	**72**	**30**		**38**							
в т.ч. часов в инт. форме						**30**							
Зачет		**4**	**4**							**4**			
	Итого по курсу	**72**	**72**	**30**		**38**							
в т.ч. часов в инт. форме													

Приложение 2

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Источники географической информации Лекция 1	Политическая карта мира. Изменения на политической карте мира вновейшее время. Формы государственного устройства и административно-территориального управления.
Практика1.1	**Практическая работа № 1** Классификация стран мира погеографическому положению и уровню развития.
Практика 1.2	**Практическая работа № 2** Обозначение на карте стран, лидирующихпо численности населения и площади территории.

Тема 2. Политическое устройство мира **Лекция 2.1Политическое устройство мира** **Практика 2.2.** **Лекция 2.3Геополитика** **иполитическая география** **Практика 2.4**	Политическая карта мира. Исторические этапы ее формирования и современные особенности. **Практическая работа №** 3 Нанесение на карту основных географических объектов. Суверенные государства и несамоуправляющиеся государственные образования. Группировка стран по площади территории и численности населения. Формы правления, типы государственного устройства и формы государственного режима. **Практическая работа № 4** Оценка современного геополитического игеоэкономического положения России.
Тема 3 География мировых природных ресурсов **Лекция 3.1** **Практика 3.2** **Лекция 3.3**	Взаимодействие человеческого общества и природной среды, его особенности на современном этапе. Экологизация хозяйственной деятельности человека. Географическая среда. Геоэкологических проблемы. **Практическая работа № 5** Заполнение контурной карты «Топливные ресурсы мира». Природные условия и природные ресурсы. Виды природных ресурсов. Размещение различных видов природных ресурсов на территории

Лекция 3.4	Ресурсообеспеченность. Особенности использования разных видов природных ресурсов.
Практика 3.5	**Практическая работа №** 6 Определение и сравнение обеспеченностистран мира основными видами природных ресурсов.
Лекция 3.6.	Различные типы природопользования.
Практика 3.7	**Практическая работа №7** Природно – ресурсный потенциал.
Практика 3.8	**Практическая работа № 8** Выявление наиболее типичных экологических проблем, возникающих при использовании различных видов природных ресурсов. Поиск возможных путей их решения.
Практика 3.9	**Практическая работа № 9** Выявление наиболее типичных экологических проблем, возникающих при использовании различных видов природных ресурсов. Составление технологическтой карты.

Тема 4 География населения мира **Лекция 4.1**	Численность населения мира и ее динамика. Наиболее населенные регионы и страны мира.
Практика 4.2	**Практическая работа № 10 Составление таблицы «Основные** языковые группы».
Лекция 4.3	Воспроизводство населения и его типы. Демографическая политика.
Лекция 4.4	Половая и возрастная структура населения. Качество жизни населения. Трудовые ресурсы и занятость населения.
Практика 4.5	**Практическая работа № 11** Определение демографической ситуации в странах и регионах.
Практика 4.6	**Практическая работа № 12** Определение степени обеспеченности крупных регионов и стран трудовыми ресурсами.

5.География мирового хозяйства	
Лекция 5.1	Мировая экономика, исторические этапы ее развития. Международное географическое разделение труда.
Лекция 5.2	Международная специализация и кооперирование. Научно-технический прогресс и его современные особенности.
Практика 5.3	**Практическая работа № 13** Определение особенностей размещения различных отраслей мирового хозяйства.
Практика 5.4	**Практическая работа №14** Современные особенности развития мирового хозяйства.
Практика 5.5	**Практиеская работа №15** Интернационализация производства и глобализациямировой экономики. Региональная интеграция. Основные показатели, характеризующие место и роль стран в мировой экономике.

6.Регионы мира	
Практика 6.1	**Практическая работа № 16** Определение и сравнение обеспеченности различных регионов и стран мира основными видами природных ресурсов.
Лекция 6.2	Отраслевая структура мирового хозяйства. Исторические этапы развития мирового промышленного производства. Территориальная структура мирового хозяйства, исторические этапы ее развития. Ведущие регионы и страны мира по уровню экономического развития. «Мировые» города.
Практика 6.3	**Практическая работа № 17** Нанесение на карту территориальнойструктуры мирового хозяйства. Специализация стран и регионов мира. Ведущие регионы и страны мирапо уровню экономического развития.

7.Россия в современном мире **Лекция 7.1**	**Россия –современные внешнеэкономические отношения**
Практика 7.1	**Практическая работа № 18** Составление картосхемы внешнеторговыхсвязей России.
8. Глобальные проблемы человечества	
Лекция 8.1.	Экологическая, энергетическая, сырьевая, демографическая и продовольственная проблемы и пути их решения.
Практика 8.2	**Практическая работа №19** «Нанесение на карту регионов снеблагополучной экологической ситуацией.»
Зачет	

Приложение 3

Примерные темы рефератов:

1. «Особенности формирования современной политическойкарты мира».
2. «Урбанизация – всемирный процесс»
3. «Международные трудовые миграции»
4. «Внутренние географические различия в Европе»
3. «Европейская колонизация и еепоследствия»
6. «Геоинформационные системы»
7. «Типы стран по уровню социально – экономического развития»
8. «Микрогосударства Европы»
9. «Экспорт стран Азии на мировой рынок»
10. «Комплексная ЭГХ страны»

Приложение 4

ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ

После освоения дисциплины «География» студент должен обладать следующими компетенциями:

Знания:

- основные географические понятия и термины; традиционные и новые методы географических исследований;
- особенности размещения основных видов месторождения и территориальные сочетания;
-численность и динамику населения мира, отдельных регионов и стран, их этногеографическую специфику; различия в уровне и качестве жизни населения, основные направления миграций; проблемы современной урбанизации;
- географические аспекты отраслевой и территориальной структуры мирового хозяйства, размещения его основных отраслей;
-географическую специфику отдельных стран и регионов, их различия по уровню социально-экономического развития, международного географического разделения труда;географические аспекты глобальных проблем человечества;
- особенности современного геополитического и геоэкономического положенияРоссии, ее роль в международном географическом разделении труда;

Умения:

-определять и сравнивать по разным источникам информации географическиетенденции

развития природных, социально-экономических и геоэкологических объектов,процессов и явлений;

- оценивать и объяснять ресурсообеспеченность отдельных стран и регионов мира,

их

демографическую ситуацию, уровни урбанизации и территориальной

концентрации населения и производства,

степень природных, антропогенных итехногенных изменений отдельных территорий;

- применять разнообразные источники географической информации для проведения наблюдений за природными, социально-экономическими и геоэкологическими объектами,

процессами и явлениями, их изменениями под влиянием разнообразных факторов;

- составлять комплексную географическую характеристику регионов и стран мира; таблицы, картосхемы, диаграммы, простейшие карты, модели, отражающие

географические

закономерностиразличных явлений и процессов, их территориальныевзаимодействия;

- сопоставлять географические карты различной тематики;

- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности иповседневной жизни:

- для выявления и объяснения географических аспектов различных текущихсобытий и

ситуаций;

- нахожденияи применения географической информации, включая карты,статистические

материалы, геоинформационные системы и ресурсы Интернета; правильной оценкиважнейших

социально-экономических событий международной жизни, геополитической и геоэкономической ситуации в России, других странах и регионах мира, тенденций их возможного развития;

- понимания географической специфики крупных регионов и стран мира в условиях

глобализации, стремительного развития международного туризма и отдыха, деловых и образовательных программ, различных видов человеческого общения.

Приложение 5

Вариант тестового задания на зачет

1. Какая из перечисленных стран никогда не была монархией:

1) Россия
2) Финляндия
3) Польша
4) США
5) Франция
7) Германия

2. Одинаковую форму правления и административно территориальные устройства имеют:

1) США и Япония
2) Япония и Саудовская Аравия
3) Франция и Швеция
4) Швеция и Норвегия

3. Какие из перечисленных стран являются федеративными:

1) Канада
2) Польша
3) Швеция
40 Индия
5) Франция

4. Какие из перечисленных стран являются конституционными монархиями:

1) Япония
2) Финляндия
3) Ирак
4) Бельгия
5) Бруней

5. Унитарным государством является:

1) которое содержит в своем составе самоуправляемые административные единицы;
2) обладающее суверенитетом, самостоятельно принимающее решения по вопросам внутренней и внешней политики;
3) административно - территориальное устройство, которого предполагает наличие единой системы законодательной и исполнительной власти, девствующей на территории страны;
4) главой которого считается монарх, единолично осуществляющий власть в стране.

6. Высокий уровень экономического социального развития страны характеризуется в первую очередь:

1) значительной площадью территории
2) ценами на предметы роскоши
3) численностью населения
4) ВВП на душ населения
5) плотностью населения
6) объемом ВВП

7. К экономически развитым странам относятся:

1) США и Япония

2) США, Япония и Бразилия
3) США, Япония и Южная Корея
4) США, Япония, Германия, и Турция

8.В предложенном списке к группе беднейших стран относятся:

1) Ангола
2) Алжир
3) Киргизия
4) Афганистан
5) Кения
6) Гаити
70 Пакистан

9. В число новых индустриальных стан входят:

1) Сирия
2) Турция
3) Сингапур
4) Южная Корея
5) Таиланд
6) Аргентина
7) Австралия

10. Ключевыми развивающимися странами являются:

1) Малайзия
2) Индонезия
3) Индия
4) США
5) Бразилия

Ответы

вопросы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ответы	4	4	1,4,5	1,4	3	4	1[36]	1,4,5	3,4,5,6	1,2,3,5,6

Приложение 6

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Основные источники:

1. В.П.Максаковский «Экономическая и социальная география мира» 10 класс,Москва. «Просвещение», 2021г
1. Е.Л. Плисецкий «Коммерческая география» 10 класс АСТ «Пресс» 2010г
2. Поурочные планы по учебнику В. П. Максаковского«Экономическая исоциальная география мира» 10 класс Москва «Просвещение» 2014г
3. Атлас «География» 10 класс Москва «Дрофа» 2015-2016 гг.
4. География для профессий и специальностей социально- экономическогопрофиля. Е.В. Баранчикова, ИЦАкадемия, 2009г.
5. Н. П. Петрова Тесты по географии 6 – 10 классы Москва «Дрофа» 2014 г.
6. Рабочая тетрадь по географии 10-11 класс М.:Просвещение, 2011.
7. Атлас Экономическая и социальная география мира 10 кл М.: Картограф -, 2010-2015гг

Дополнительные источники:

1. Баранчиков Е.В., Петрусюк О.А. География для профессий и специальностей социально-экономического профиля: учебно-методический комплекс для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2015.
2. Баранчиков Е. В., Петрусюк О. А. География для профессий и специальностей социально-экономического профиля. Дидактические материалы: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2014.
3. Баранчиков Е. В., Петрусюк О. А. География для профессий и специальностей социально-экономического профиля. Контрольные задания: учебное пособие студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2014.

4.Баранчиков Е. В., Петрусюк О. А. География для профессий и специальностей социально-экономического профиля. Практикум: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2014.

5.Гладкий Ю.Н., Николина В.В. География (базовый уровень). 10 класс. — М.,2014.

6.Гладкий Ю.Н., Николина В.В. География (базовый уровень). — 11 класс. — М.,2014.

7.Кузнецов А.П., Ким Э.В. География (базовый уровень). 10—11 классы. — М.,2014.

8.Баранчиков Е.В. Тесты по географии. 10 класс. К учебнику Максаковского В.П.М.: Экзамен, 2011

9.Окладникова Е. А. Международный туризм. География туристских ресурсовмира: учебное пособие М., СПб.: ИФК Омега-Л; Учитель и ученик, 2002.

10.Страны и регионы мира: Экономический справочник под редакцией А.С.Булатова. М.: Проспект , 2007

11.Я познаю мир: Страны и народы Авт. Сост.А.А. Багрова М: Изд-во АСТ, 2002г.География: журнал. — М.: Издательский дом «Первое сентября».

12.Географияв школе: научно-методическийжурнал. — М.: Издательство «Школьная пресса».

13.География и экология в школе XXI века: научно-методический журнал. — М.:Издательский дом «Школа-Пресс 1».

14.Домогацких Е.М., Алексеевский Н.И. География: в 2 ч. 10—11 классы. — М.:2014.

15.Петрусюк О. А. География для профессий и специальностей социально-экономического профиля: Методические рекомендации. — М., 2014

Интернет-ресурсы

1.www. wikipedia. org (сайт Общедоступной мультиязычной универсальной интернет-энциклопедии).

2.www.faostat3.fao.org (сайт Международной сельскохо

3.www.school-collection.edu.ru («Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»).

4.www.simvolika.rsl.ru (сайт «Гербы городов Российской Федерации»). www.minerals.usgs.gov/minerals/pubs/county (сайт Геологической службы США).www. collection.edu.yar.ru (Виртуальная лаборатория «Геополитика»)

5.www. alleng.ru Экономическая и социальная география мира. Учебник для 10 кл.
Максаковский В.П .;

6.www.shkolnye-prezentacii.ru (Мультимедийные презентации по дисциплине «География»)

7.http://geographyofrussia.com /(География России)

8. География туризма : учебник / А.Ю. Александрова под ред. — Москва : КноРус,2018. https://www.book.ru/book/925845

9.ГЕОГРАФИЯ РОССИИ 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для СПОКалуцков В.Н. .

Научная школа: Московский государственный университет имени М.В.Ломоносова (г. Москва).

Год: 2018 / Гриф УМО СПО. https://biblio-online.ru/book/EE5083B0-E586-43B0-87A9-1C183E9F72FC