Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»
в г. Смоленске

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ»

Смоленск – 2020 г.

Методические материалы составил:

подпись

канд. ист. наук, доц. Н.П. Стародворцева

ФИО

«24» июня 2020 г.

Заведующий кафедрой «Оптико-электронные системы»:

подпись

Беляков Михаил Владимирович

« 2 » июля 2020 г.

1. ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Успешное изучение дисциплины требует посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Во время **лекции** студент должен вести краткий конспект. Работа с конспектом лекций предполагает просмотр и доработку студентом конспекта в тот же день после занятий. При этом необходимо пометить материалы конспекта, которые вызывают затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю по электронной почте, на консультации или ближайшей лекции.

Регулярно отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

На **практические (семинарские) занятия** выносятся темы, наиболее важные для понимания закономерностей и особенностей российского исторического процесса. Цель семинарского занятия – помочь студенту освоить программу курса, научить работать с учебной литературой, с таблицами и схемами, проконтролировать его самостоятельную работу с целью формирования требуемых компетенций и подготовить студента к сдаче дифференцированного зачета.

Студенту необходимо получить зачет по каждой теме семинарских занятий. Зачет можно получить:

• если студент активно работает на семинаре, выступая с ответом по основному вопросу, с дополнением, с комментарием ответа, задает вопрос(-ы) отвечающим на семинаре, участвует в дискуссии;

• если студент делает сообщение или доклад на семинаре;

• если студент сдает конспект ответов на вопросы семинара (конспект не засчитывается, если не все вопросы семинара раскрыты, если вместо конспекта предлагается ксерокопия страниц учебника или распечатка из Интернета).

Конечная цель подготовки к занятиям – **умение ответить на вопросы плана.**

► КАК ПОДГОТОВИТЬСЯ К СЕМИНАРУ?

➢ **Заблаговременно** начать подготовку к семинару.

➢ **Вопросы плана и методические указания к ним** необходимо внимательно прочитать, так как они помогут Вам правильно отвечать на вопросы, то есть заострят Ваше внимание на наиболее важных аспектах темы, помогут найти соответствующий материал в учебной литературе.

➢ **Основная учебная литература,** с которой Вы должны ознакомиться, предложена в плане семинара.

➢ **Дополнительная учебная литература.** При наличии у Вас достаточных навыков самостоятельной работы, Вы можете готовиться и по другим пособиям. Их на сегодняшний день издано множество. Мы же рекомендуем в те, которыми располагает библиотека филиала НИУ «МЭИ» и которые можно легко найти через электронные библиотечные системы.

При этом список литературы к семинару содержит указание на тот отдел библиотеки филиала НИУ «МЭИ», где находится данный источник. Используются следующие обозначения:

Аб – абонемент учебной литературы;

Чз – общий читальный зал;

Чзп – читальный зал периодики;

Ахл – абонемент художественной литературы;

Исо – информационно-справочный отдел.

Если при указании источника информации отсутствует ссылка на отдел библиотеки, значит, данного пособия нет в библиотеке филиала, его можно найти в электронной библиотеке или в областной научной библиотеке им А.Т. Твардовского.

Старайтесь не ограничиваться одним источником информации, так как это сделает Вашу работу поверхностной и не даст глубоких знаний по предмету, а также не позволит Вам получить высокую оценку. Не стремитесь также использовать очень большое количество литературы, так как Вы можете просто «утонуть» в материале. Оптимальное количество источников для подготовки к семинару – 2-4.

Список дополнительной литературы предлагается к каждому семинару. Вы можете воспользоваться этими источниками информации, если Вы подробно изучили основную литературу и хотите расширить свои знания по вопросам.

► КАК РАБОТАТЬ С ЛИТЕРАТУРОЙ?

Шаг 1. Изучите методические указания по раскрытию того или иного вопроса (это поможет понять и выделить главное в вопросе и сориентироваться в информационном поле). Прочтите информацию по одному и тому же вопросу семинара, содержащуюся в разных учебных пособиях. Составьте план письменного ответа и только после этого приступайте к письменному изложению материала. Вы должны дать самостоятельные ответы на поставленныевопросы, чтобы доказать понимание тех или иных исторических процессов и событий, а не автоматически переписывать страницы или абзацы из учебников. При этом ответ на вопрос должен быть кратким, четким, логически связным (см. термин **«конспект»** в словаре иностранных слов).

Шаг 2.Все вопросы семинара должны быть выделены (обозначены) в тексте конспекта. Старайтесь структурировать текст, то есть подчеркивать определения, начинать рассмотрение новых проблем с новой строки, выделять главные моменты, перечислять причины, итоги, определенные признаки какого-либо явления «в столбик», то есть каждый тезис – с новой строки. Это облегчит Вам восприятие материала и его усвоение.

Шаг 3.Особое внимание необходимо уделять причинам, особенностям, и последствиям тех или иных процессов и событий. В истории все процессы и события взаимосвязаны и влекут за собой цепь новых событий и процессов. Необходимо учиться понимать, почему именно в этот век (год), именно в этой стране произошли именно эти события. Уделяйте внимание определению хронологических (временных) рамок тех или иных исторических событий или процессов, так как это помогает лучше представлять материал и конкретизирует информацию.

Помните: студент отличается от школьника умением анализировать материал. Школьник, как правило, отвечает на вопросы «Что? Где? Когда?». Студент анализирует факты и явления и строит ответ по иному плану: в первую очередь, отвечает на вопрос

«**Почему данное явление возникло?**». Затем характеризует его, отвечая на вопросы «**Что? Где? Когда?**». И, наконец, делает выводы об итогах и значении данного явления – отвечает на вопрос «**Каковы его итоги и последствия?**».

Шаг 4.Если Вам необходимо охарактеризовать какой-либо период истории России или иной страны, то постарайтесь построить свой ответ по следующему плану:

- характеристика экономических процессов;
- характеристика политического устройства (развитие органов власти и управления в этот период);
- характеристика внутренней и внешней политики;
- характеристика социальной сферы (общества);
- характеристика духовной культуры (мировоззрения, религии, науки и образования, искусства).

Шаг 5. Правильно употребляйте **термины**. Значения всех незнакомых, непонятных слов, встречающихся в учебной литературе, должны быть Вами изучены по справочной литературе (Большой энциклопедический словарь, Словарь иностранных слов и др.). Термины, включенные в задание к семинару, **обязательно** должны быть раскрыты в конспекте.

Посмотрите упоминаемые географические названия на исторических или географических картах, так как это поможет Вам лучше понять материал.

Шаг 6.В конце конспекта необходимо поместить список учебной литературы, электронных образовательных ресурсов и источников информации, которые были использованы Вами для подготовки к семинару. **Примеры библиографических описаний** в соответствии с действующим ГОСТ **и ссылок на электронные ресурсы** Вы можете получить в читальном зале библиотеки филиала (**к. 203а**), а также на сайте библиотеки (sbmpei.ru/content/**library**). На него можно зайти и с сайта филиала.

Шаг 7.Последний этап работы заключается в систематизации накопленного материала, составлении плана устного ответа и в тренировке ответа, то есть в пересказе материала по составленному плану.

Шаг 8.На семинарских занятиях, за счет ответов выступающих и участвующих в обсуждении студентов, следует дополнить сделанные дома записи по теме. Таким образом, накапливается материал для повторения перед итоговым собеседованием.

2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА РАБОТЫ ПО МЕТОДУ МАЛЫХ ГРУПП

1.Преподаватель распределяет студентов учебной группы на 3-4 малых группы (в зависимости от численности учебной группы); в каждой малой группе студенты выбирают лидера (руководителя).

2.Задачи лидера малой группы (далее – МГ):

а) организовать и проверить **заранее** подготовку участников МГ к семинару (прежде всего – наличие конспектов ответов и словарей обязательных терминов);

б) организовать работу группы на семинаре (грамотно распределить силы в МГ и обеспечить реальной работой каждого).

3.Общая схема работы на семинаре:

- ответ по вопросу силами одной из групп,
- рецензия ответа силами другой группы (плюсы и минусы ответа, дополнения),
- дополнительные вопросы от групп-слушателей (в случае, если **отвечавшая группа** не может ответить на дополнительный вопрос, ответ даёт **группа, задавшая вопрос**; то есть вопросы «соперникам» и ответы на них каждая МГ должна готовить заранее и «с запасом»).

4.Поощрительные баллы (% к общей сумме баллов, набранных за занятие) можно заработать:
- используя материал по историографии проблемы (10%),
- используя краеведческий материал (10%),
- используя обязательные термины и их определения(10%),
-привлекая интересный материал из дополнительной литературы и других источников информации (10%).

5**.** Штрафные баллы начисляются:
- за каждого не участвовавшего в работе семинара студента (10%),
- за каждого отсутствовавшего без уважительной причины (20%),
- за нарушение правил работы (использование распечаток и учебников при ответе) (10%).

Преподаватель ведет учет разных видов работ студентов «малых групп» и оценивает их.

При подведении итогов семинара определяется **МГ – победительница** и **личный вклад каждого** участника.

При выставлении **индивидуальных оценок** в контрольную неделю учитываются баллы, набранные **каждым** участником МГ.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА

Объём реферата составляет 16-20 листов, из них первый лист является титульным, второй отводится для плана и последний лист предназначен для списка литературы и иных источников информации. Реферат должен быть отпечатан. Реферат не засчитывается в случае механического переписывания статей или глав из учебника, а также в случае распечатки чужой работы из Интернета.

Текст реферата набирается шрифтом TimesNewRoman размером 14 пунктов. Поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2,5 см, левое – 2 см, правое – 2 см. Параметры абзаца: межстрочный интервал одинарный, 1-я строка абзаца с отступом 1 см, выравнивание по ширине. Ссылки на литературу указываются **в тексте реферата** в квадратных скобках.

Пример: [4; с. 68], где 4 – это номер книги, под которым она идёт в списке литературы, а с. 68 – страница, откуда взята цитата.

Реферат состоит из следующих частей (все части должны быть выделены в тексте):
1. План.
2. Введение.

3. Основная часть.
4. Заключение.
5. Список литературы.

Во введении даётся краткое обоснование выбора темы, демонстрация её актуальности и важности, освещаются взгляды и мнения, споры и дискуссии по данной проблеме, характеризуются научные труды и статьи, рассматривающие эту тему, определяются основные вопросы, по которым будет построено дальнейшее изложение материала в реферате. Объём введения составляет 2-3 листа.

Основная часть состоит из нескольких вопросов, в которых раскрывается данная тема. При написании реферата могут быть использованы монографии (одного автора или коллектива авторов), учебные пособия, энциклопедии, журнальные статьи или статьи из научных сборников. Содержание изученной литературы передаётся своими словами. Дословная передача слов (цитата) используется в тексте рефератов только при наличии ссылки на источник с указанием станицы.

В заключении формулируются выводы автора по вопросам, поставленным во введении, оцениваются итоги рассматриваемого события (процесса) и его последствия. Объём заключения составляет 1–2 листа.

Список литературы даётся в алфавитном порядке с обязательным соблюдением необходимых знаков препинания (библиографического ГОСТа).

Обязательным условием защиты реферата является наличие слайдов для презентации (7-10 шт.).

Пример**:**

1. История России: Учеб. для техн. вузов / Под ред. М.Н. Зуева и А.А. Чернобаева. – М.: Высшая школа, 2009.– 636 с.

Критерии оценки реферата

По результатам выполнения реферата проставляется отметка по шкале - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

●**«отлично»**– информация, представленная в реферате, соответствует заявленной теме, полностью отражает проблематику, содержит авторскую оценку излагаемого материала, статистические и иные данные, отражающие описываемые тенденции (не морально устаревшие). Текст работы структурирован. Объем соответствует требованиям. Требования по оформлению полностью соблюдены. При обсуждении темы (защите реферата) даны полные и исчерпывающие ответы;

●**«хорошо»**– информация, представленная в реферате, соответствует заявленной теме, содержит статистические и иные данные, отражающие описываемые тенденции (не морально устаревшие), но авторская оценка излагаемого материала фрагментарна. Текст достаточно структурирован. Объем соответствует требованиям. Требования по оформлению полностью соблюдены. При обсуждении темы (защите реферата) отмечены погрешности или поверхностное суждение о вопросе;

● **«удовлетворительно»**– информация, представленная в реферате, соответствует заявленной теме, но авторская оценка излагаемого материала отсутствует, налицо компиляция из других источников. В тексте отмечается структурные погрешности и ошибки по оформлению. Объем соответствует минимальному уровню. При обсуждении (защите реферата) студент затруднялся с ответами, допускал ошибки.

●**«неудовлетворительно»**– информация, представленная в тексте реферата, не раскрывает заявленную тему, налицо только компиляция из других источников, данные морально устарели, имеются структурные погрешности. Объем не соответствует требованиям.