МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы
Колледж

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

к самостоятельной работе студентов

специальности 51.02.03 «Библиотековедение»

МДК. 03.01 Организация досуговых мероприятий

СОДЕРЖАНИЕ

Темы самостоятельной работы

№	Наименование темы	Вид самостоятельной работы
1	Письменный анализ просмотренного культурно-досугового мероприятия библиотеки	Подготовка письменного анализа
2	Подготовка рефератов на темы: Тема 1. Культурно-досуговая деятельность библиотек: структура, функции Тема 2. Основные этапы культурно-досуговой деятельности библиотеки Тема 3. Социально-психологические аспекты организации досуговых мероприятий в библиотеках Тема 4. Основные типы аудитории досуговых мероприятий в библиотеке Тема 5. Факторы, влияющие на досуговую деятельность библиотеки Тема 6. Организация досуговых мероприятий в библиотеке Тема 7. Организация досуговых мероприятий как единый технологический процесс Тема 8. План (проект) – основа организации досуговых мероприятий Тема 9. Система форм и методов досуговых мероприятий Тема 10. Критико-аналитические методы Тема 11. Позитивно-иллюстративные методы Тема 12. Игровые методы Тема 13. Любительские объединения при библиотеке Тема 14. Использование ИКТ в досуговой деятельности библиотек Тема 15. Сценарий – основа библиотечного мероприятия Тема 16. Сценарий, его основные виды. Тема 17. Особенности драматургии досуговых мероприятий библиотек Тема 18. Идейно-тематическая основа сценария Тема 19. Композиционная структура построения сценариев Тема 20. Элементы композиции Тема 21. Художественный монтаж сценария Тема 22. Приемы монтажа Тема 23. Особенности сценариев досуговых мероприятий разных видов Тема 24. Литературно-музыкальная композиция. Тема 25. Театрализованные представления Тема 26. Игровые программы Тема 27. Этапы работы над сценарием. Тема 28. Основы риторики.	Подготовка рефератов

	Тема 29. Мастерство оратора. Тема 30. Создание публичного выступления. Тема 31. Воплощение ораторской речи.	
3	Подготовка и проведение самопрезентации	Подготовка самопрезентации
4	Индивидуальный тренинг на развитие голоса (скороговорки, выразительное чтение и т.д.).	Устный опрос
5	Письменный анализ сценариев различных жанров и видов с точки зрения их функциональности.	Анализ
6	Подготовка сценарного эпизода на заданную тему	Фрагмент сценария
7	Подготовка инсценировки литературного материала малой формы.	Сценарий инсценировки
8	Подготовка сценария ко Дню Победы в Великой Отечественной войне	Сценарий
9	Проведение репетиции досугового мероприятия	Репетиция
10	Выразительное чтение	Устное выступление

Письменный анализ просмотренного культурно-досугового мероприятия

Анализ хода мероприятия
Содержание
Создание условий для деятельности детей
Характеристика используемых средств:
1. Насыщенность мероприятия, оптимальность темпа его проведения
2. Выстраивание деятельности с учётом уровня развития мотивации
3. Оптимальность используемых методов и приёмов
4. Вовлечённость читателей в процесс: активность, креативность
5. Использование информационно-коммуникативных технологий

Подготовка рефератов

Реферат (от лат. referrer — докладывать, сообщать) — краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.

Реферат отвечает на вопрос — что содержится в данной публикации (публикациях).

Однако реферат — не механический пересказ работы, а изложение ее существа.

В настоящее время, помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. Тему реферата может предложить преподаватель или сам студент, в последнем случае она должна быть согласованна с преподавателем.

В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания.

Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.

Функции реферата:

- Информативная (ознакомительная);
- поисковая;
- справочная;
- сигнальная;
- индикативная;
- адресная
- коммуникативная.

Степень выполнения этих функций зависит от содержательных и формальных качеств реферата, а также от того, кто и для каких целей их использует.

Требования к языку реферата: он должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.

Структура реферата:

Титульный лист (заполняется по единой форме, см. приложение 1)

1. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

2. После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.

3. Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.

4. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.

5. Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.

6. Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания (Приложение 3).

Этапы работы над рефератом.

Работу над рефератом можно условно подразделить на три этапа:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования;
2. Изложение результатов изучения в виде связного текста;
3. Устное сообщение по теме реферата.

Подготовительный этап работы.

Формулировка темы.

Подготовительная работа над рефератом начинается с формулировки темы. Тема в концентрированном виде выражает содержание будущего текста, фиксируя как предмет исследования, так и его ожидаемый результат. Для того чтобы работа над рефератом была успешной, необходимо, чтобы тема заключала в себе проблему, скрытый вопрос (даже если наука уже давно дала ответ на этот вопрос, студент, только знакомящийся с соответствующей областью знаний, будет вынужден искать ответ заново, что даст толчок к развитию проблемного, исследовательского мышления).

Поиск источников.

Грамотно сформулированная тема зафиксировала предмет изучения; задача студента — найти информацию, относящуюся к данному предмету и разрешить поставленную проблему.
Выполнение этой задачи начинается с поиска источников. На этом этапе необходимо вспомнить, как работать с энциклопедиями и энциклопедическими словарями (обращать особое внимание на список литературы, приведенный в конце тематической статьи); как работать с систематическими и алфавитными каталогами библиотек; как оформлять список литературы (выписывая выходные данные книги и отмечая библиотечный шифр).

Работа с источниками.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.
Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;
2) основных аргументов;
3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы. Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу.

Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции — это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Создание конспектов для написания реферата.

Подготовительный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). По завершении предварительного этапа можно переходить непосредственно к созданию текста реферата.

Создание текста.

Общие требования к тексту.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью.

Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность - смысловую законченность текста. С точки зрения связности все тексты делятся на тексты - констатации и тексты - рассуждения. Тексты-констатации содержат результаты ознакомления с предметом и фиксируют устойчивые и несомненные суждения. В текстах-рассуждениях одни мысли извлекаются из других, некоторые ставятся под сомнение, дается им оценка, выдвигаются различные предположения.

План реферата.

Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану - мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста. Универсальный план научного текста, помимо формулировки темы, предполагает изложение вводного материала, основного текста и заключения. Все научные работы - от реферата до докторской диссертации - строятся по этому плану, поэтому важно с самого начала научиться придерживаться данной схемы.

Требования к введению.

Введение - начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении.

Во введении аргументируется актуальность исследования, - т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования.

Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата. Объем введения - в среднем около 10% от общего объема реферата.

Основная часть реферата.

Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы реферата, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса. Важно проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога.

Аргументируя собственную позицию, можно и должно анализировать, и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать. Установка на диалог позволит избежать некритического заимствования материала из чужих трудов - компиляции.

Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования).

Заключение.

Заключение — последняя часть научного текста. В ней краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы. Небольшое по объему сообщение также не может обойтись без заключительной части - пусть это будут две-три фразы. Но в них должен подводиться итог проделанной работы. Список использованной литературы.

Реферат любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

Требования, предъявляемые к оформлению реферата.

Объемы рефератов колеблются от 5 до 10 машинописных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. По обеим сторонам листа оставляются поля размером 30 мм. слева и 15 мм. справа, рекомендуется шрифт 14, интервал – 1,5. Все листы реферата должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении. (Подробнее об этом смотрите в Приложении 2). При написании и оформлении реферата следует избегать типичных ошибок, например, таких:

- поверхностное изложение основных теоретических вопросов выбранной темы, когда автор не понимает, какие проблемы в тексте являются главными, а какие второстепенными,
- в некоторых случаях проблемы, рассматриваемые в разделах, не раскрывают основных аспектов выбранной для реферата темы,
- дословное переписывание книг, статей, заимствования рефератов из интернета и т.д.

Об особенностях языкового стиля реферата.
Для написания реферата используется научный стиль речи.
В научном стиле легко ощутимый интеллектуальный фон речи создают следующие конструкции:

Предметом дальнейшего рассмотрения является… Остановимся прежде на анализе последней. Эта деятельность может быть определена как… С другой стороны, следует подчеркнуть, что… Это утверждение одновременно предполагает и то, что… При этом …

должно (может) рассматриваться как … Рассматриваемая форма… Ясно, что… Из вышеприведенного анализа… со всей очевидностью следует… Довод не снимает его вопроса, а только переводит его решение… Логика рассуждения приводит к следующему… Как хорошо известно… Следует отметить… Таким образом, можно с достаточной определенностью сказать, что …

Многообразные способы организации сложного предложения унифицировались в научной речи до некоторого количества наиболее убедительных. Лишними оказываются главные предложения, основное значение которых формируется глагольным словом, требующим изъяснения.

Опускаются малоинформативные части сложного предложения, в сложном предложении упрощаются союзы. Например:

Не следует писать	**Следует писать**
Ми видим, таким образом, что в целом ряде случаев…	Таким образом, в ряде случаев…
Имеющиеся данные показывают, что…	По имеющимся данным
Представляет собой	Представляет
Для того чтобы	Чтобы
Сближаются между собой	Сближаются
Из таблицы 1 ясно, что…	Согласно таблице 1.

Конструкции, связывающие все композиционные части схемы-модели реферата.

- Переход от перечисления к анализу основных вопросов статьи. В этой (данной, предлагаемой, настоящей, рассматриваемой, реферируемой, названной...) статье (работе...) автор (ученый, исследователь...; зарубежный, известный, выдающийся, знаменитый...) ставит (поднимает, выдвигает, рассматривает...) ряд (несколько...) важных (следующих, определенных, основных, существенных, главных, интересных, волнующих, спорных...) вопросов (проблем...)

- Переход от перечисления к анализу некоторых вопросов. Варианты переходных конструкций:

▪ Одним из самых существенных (важных, актуальных...) вопросов, по нашему мнению (на наш взгляд, как нам кажется, как нам представляется, с нашей точки зрения), является вопрос о...

▪ Среди перечисленных вопросов наиболее интересным, с нашей точки зрения, является вопрос о...

▪ Мы хотим (хотелось бы, можно, следует, целесообразно) остановиться на...

- Переход от анализа отдельных вопросов к общему выводу

▪ В заключение можно сказать, что...

▪ На основании анализа содержания статьи можно сделать следующие выводы...

▪ Таким образом, можно сказать, что... Итак, мы видим, что...

При реферировании научной статьи обычно используется модель: автор + глагол настоящего времени несовершенного вида.

Группы глаголов, употребляемые при реферировании:

1. Глаголы, употребляемые для перечисления основных вопросов в любой статье: Автор рассматривает, анализирует, раскрывает, разбирает, излагает (что); останавливается (на чем), говорит (о чем).

Группа слов, используемых для перечисления тем (вопросов, проблем): во-первых, во-вторых, в-третьих, в-четвертых, в-пятых, далее, затем, после этого, кроме того, наконец, в заключение, в последней части работы и т.д.

2. Глаголы, используемые для обозначения исследовательского или экспериментального материала в статье: Автор исследует, разрабатывает, доказывает, выясняет, утверждает... что. Автор определяет, дает определение, характеризует, формулирует, классифицирует, констатирует, перечисляет признаки, черты, свойства...

3. Глаголы, используемые для перечисления вопросов, попутно рассматриваемых автором: (Кроме того) автор касается (чего); затрагивает, замечает (что); упоминает (о чем).

4. Глаголы, используемые преимущественно в информационных статьях при характеристике авторами события, положения и т.п.: Автор описывает, рисует, освещает что; показывает картины жизни кого, чего; изображает положение где; сообщает последние новости, о последних новостях.

5. Глаголы, фиксирующие аргументацию автора (цифры, примеры, цитаты, высказывания, иллюстрации, всевозможные данные, результаты эксперимента и т.д.): Автор приводит что (примеры, таблицы); ссылается, опирается ... на что; базируется на чем; аргументирует, иллюстрирует, подтверждает, доказывает ... что чем; сравнивает, сопоставляет, соотносит ... что с чем; противопоставляет ... что чему.

6. Глаголы, передающие мысли, особо выделяемые автором: Автор выделяет, отмечает, подчеркивает, указывает... на что, (специально) останавливается ... на чем; (неоднократно, несколько раз, еще раз) возвращается ... к чему. Автор обращает внимание... на что; уделяет внимание чему сосредоточивает, концентрирует, заостряет, акцентирует... внимание ...на чем.

7. Глаголы, используемые для обобщений, выводов, подведения итогов: Автор делает вывод, приходит к выводу, подводит итоги, подытоживает, обобщает, суммирует ... что. Можно сделать вывод...

8. Глаголы, употребляющиеся при реферировании статей полемического, критического характера:

- передающие позитивное отношение автора: Одобрять, защищать, отстаивать ... что, кого; соглашаться с чем, с кем; стоять на стороне ... чего, кого; разделять (чье) ч пение; доказывать ... что, кому; убеждать ... в чем, кого.

- передающие негативное отношение автора: Полемизировать, спорить с кем (по какому вопросу, поводу), отвергать, опровергать; не соглашаться ...с кем, с чем; подвергать... что чему (критике, сомнению, пересмотру), критиковать, сомневаться, пересматривать; отрицать; обвинять... кого в чем (в научной недобросовестности, в искажении фактов), обличать, разоблачать, бичевать.

При проверке реферата преподавателем оцениваются:

1. Знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.

2. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).

3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).

4. Качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов).
5. Использование литературных источников.
6. Культура письменного изложения материала.
7. Культура оформления материалов работы.

Объективность оценки предусматривает отражение как положительных, так и отрицательных сторон работы. Могут быть отдельно оценены разные компоненты работы, однако завершается отзыв рецензента одной итоговой оценкой.

Отзыв рецензента не должен носить формального характера. Содержание отзыва должно подтверждать и обосновывать правильность выставленной оценки.

СЕМИНАРСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Подготовка и проведение семинара «Многообразие форм досуговой работы современной библиотеки».

Вопросы для обсуждения:

1. Значение досуговой работы современной библиотеки
2. Многообразие форм библиотечного досуга
3. Инновационные формы библиотечного досуга
4. Библиотекарь как организатор библиотечного досуга

Рекомендуемая литература:

1. Пелевин П. Н. Реализация досуговых инициатив в просветительской деятельности библиотеки / П. Н. Пелевин // Информационный бюллетень РБА.- Москва, 2017.- № 80, С. 75-76
2. Сагитова Л. К. Артистизм библиотекаря в организации культурно-досуговой деятельности библиотеки: теоретические, методические и образовательные аспекты [Текст] : монография / Л. К. Сагитова, В. В. Перепелица . - Москва : Литера, 2017 . - 163 с. : ил.
3. Сокольская Л. В. Формирование компетенций библиотекарей как организаторов интеллектуально-досуговой деятельности / Л. В. Сокольская // Вестник Томского государственного университета. Культурология и искусствоведение.- Томск : Томский гос. ун-т, 2015.- № 1 (17), С. 150-153
4. Мазурицкий А.М. Библиотека «храм знаний» или «культурно-досуговая площадка» / Мазурицкий А.М. // Библиотека в школе. 2018. № 3. С. 13-16.
5. Мирошниченко Е.В. Досуговая деятельность в библиотеке: проблемы теории и практики /Мирошниченко Е.В. // Библиотековедение. 2011. № 4. С. 117-121.
6. Домаренко Е.В. Культурно-досуговая деятельность библиотеки : научно-практическое пособие / Е. В. Домаренко. - Москва, 2006. – 82 с. (Библиотекарь и время. XXI век. 100 выпусков)
7. Новикова Т.И. 3D В БИБЛИОТЕКЕ: ДОКУМЕНТ, ДОСУГ, ДИАЛОГ/ Новикова Т.И. // Библиотечное дело. 2012. № 9 (171). С. 13-15.
8. Абатурова, О.А. Мы и поэты, и актеры / О.А. Абатурова // Библиотека. – 2015.- № 3. –С. 13-16.
9. Бухаркина Е. Отдых должен быть познавательным: организация досуга; опыт работы сельской библиотеки Е. Бухаркина // Библиотека. – 2017. –№ 12. – С. 58-62.
10. Головлёва О. А., Чудакова А. О. Литературный квест как технология взаимодействия с подростками в детской библиотеке // Молодой ученый. — 2015. — №22.1. — С. 80-82.

11. Олзоева Г. К. Массовая работа библиотек: учеб.-метод. пособие / Г.К. Олзоева – М.: ЛИБЕРЕЯ-БИБИНФОРМ, 2015. – 120 с.

Методика подготовки к семинару

Семинар — форма учебно-практических занятий, при которой учащиеся обсуждают сообщения, доклады и рефераты, выполненные ими по определенной теме. Преподаватель является координатором обсуждений темы семинара, подготовка к которому является обязательной. Поэтому тема семинара и основные источники обсуждения предъявляются до обсуждения для детального ознакомления, изучения. Цели обсуждений направлены на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала.

Семинар является одним из средств развития у студентов культуры научного мышления, общения.

Этапы подготовки к семинару:

Семинару предшествует этап подготовки, на котором доминирует самостоятельная работа студентов с учебной литературой и другими дидактическими средствами над серией вопросов, проблем и задач, а в процессе семинара идут активное обсуждение, дискуссии и выступления учащихся, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения.

Подготовку к семинарскому занятию следует вести в следующем порядке:

1. Внимательно ознакомиться с планом семинара, списком рекомендованной литературы, темами докладов и рефератов, вопросами, предложенными для дискуссий.

2. Прочитать конспект лекции по теме семинарского занятия, отмечая карандашом материал необходимый для освоения поставленных вопросов.

3. Важнейшим этапом работы при подготовке к семинарскому занятию является изучение рекомендованной к каждой теме литературы. Произведения классиков культурологии помогают выработать собственное понимание сущности и значения культурологических явлений.

При работе над рекомендованными источниками и литературой необходимо помнить, что здесь недостаточно ограничиваться лишь беглым ознакомлением или просмотром текста. Вот несколько конкретных рекомендаций, касающихся организации работы студента с текстом:

а) сформулируйте общее представление о произведении (ознакомьтесь с заголовком, оглавлением, если оно имеется, просмотрите текст) и целях его создания (обратите внимание на дату написания, реконструируйте, опираясь на уже имеющиеся сведения и привлекая дополнительные, историческую ситуацию, определите причины, побудившие автора написать работу);

б) внимательно прочтите текст, возвращаясь к отдельным положениям, выделяя непонятное. Снимите неясности, используя словари, справочную литературу;

в) разделите текст на законченные в смысловом отношении части. Анализируя каждую из них, попытайтесь выделить основные положения, идеи автора, а также его аргументацию. Раскройте связи теоретических положений и конкретных фактов, определяя ту их совокупность, которая послужила основой для сделанного вывода;

г) еще раз просмотрите весь текст, установите логические связи между выделенными частями, составьте структурный план.

4. На основе изученных источников и литературы необходимо подготовить тезисы или конспект, оформив соответствующие записи в тетради.

В тезисной форме может быть подготовлено устное выступление на семинаре. Основой тезисов является план выступления, но в отличие от него в тезисах фиксируется не просто последовательность рассматриваемых вопросов, но в краткой форме раскрывается их основное содержание.

Наиболее трудоемкой, но совершенно необходимой, частью подготовки к семинару является конспектирование. Конспектная форма записи требует не только фиксации

наиболее важных положений источника, но и приведения необходимых рассуждений, доказательств. Нередко в конспект включают и собственные замечания, размышления, оставляемые, как правило, на полях.

Конспект составляется в следующей последовательности:

а) после ознакомления с произведением составляется его план, записывается название источника, указывается автор, место и год издания работы;

б) конспективная запись разделяется на части в соответствии с пунктами плана. Каждая часть должна содержать изложение какого-либо положения, а также его аргументацию. В ходе работы подчеркивается наиболее существенное, делаются пометки на полях.

Приложение 1
Оформление титульного листа

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»
Колледж

Реферат

на тему: _____

Выполнил: Ф.И.О. студента,
курс, группа,
специальность
научный руководитель
Ф.И.О.

г. Уфа
20____год

Обязательные требования к оформлению реферата.

Перечисленные требования являются обязательными для получения высшей отметки (баллов):

1. Абзац включает в себя не менее 3-х предложений.
2. Название каждой главы начинается с новой страницы, объем главы не может быть меньше 2 страниц.

3. В тексте должны отсутствовать сокращения, кроме общепринятых, общепринятые или необходимые сокращения при первоначальном употреблении должны быть расшифрованы.

4. Каждая цитата, каждый рисунок или график, каждая формула, каждый расчет должны иметь сноску. Если рисунок или расчет являются авторскими, тогда это необходимо отразить в тексте сноски.

5. Работа предоставляется как в рукописном виде (почерк читаемый, т.е. разборчивый), так и в напечатанном виде через 1 - 1.5 интервала. Размер шрифта - 12-14. Вся работа должна быть напечатана в одном виде шрифта, если это не смысловое выделение по тексту.

Оформление списка литературы.

Список использованной литературы и других источников составляется в следующей последовательности:

1. Законы, постановления правительства.
2. Нормативные акты, инструктивные материалы, официальные справочники.
3. Специальная литература.
4. Периодические издания.

При составлении списка использованной литературы указываются все реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы (от и до). Литературные источники должны быть расположены в алфавитном порядке по фамилиям авторов, в случае, если количество авторов более трех - по названию книги, остальные материалы в хронологическом порядке. Сначала должны быть указаны источники на русском языке, затем на иностранном.

Структура реферата должна включать вступление, главную часть и заключение. В конце реферата приводится список источников, подвергнутых обзору.

Подготовка и проведение самопрезентации

Самопрезентация студента представляет собой демонстрацию своих ораторских способностей, возможностей по воздействию на внимание и мнение аудитории, умение качественно подать информацию, используя вербальные и невербальные методы. С помощью правильной самопрезентации студенты могут грамотно показать свои сильные стороны и скрыть свои недостатки.

Первое впечатление всегда формируется, как образ, на основании эмоциональных и оценочных компонентов, внешний облик, осанка, оформление внешности, экспрессия, внешняя выразительность, выполняемые действия, предполагаемые качества личности играют основополагающую роль на сложившемся впечатлении.

Самопрезентация -это реклама самого себя, выступление о своих достижениях и сильных сторонах. Основная цель самопрезентации заключается в том, чтобы построить взаимодействие таким образом, чтобы достичь желаемого результата.

К основным принципам самопрезентации обычно относят:

Позитивность - о себе необходимо говорить только положительно, называть свои сильные стороны.

Индивидуальность – важно рассказывать о своих особенностях, преимуществах перед конкурентами.

Конкретность – рассказ о себе должен быть четким и по существу дела, не нужно применять излишние подробности и комментарии

Краткость – устное представление не должно быть растянутым, так можно потерять внимание собеседника, рассказ о себе не должен превышать 2 -4 минуты.

Активность – необходимо использовать глаголы, которые отражают вашу энергичность (Например: знаю, умею, сделал, участвовал, занял, получил и др.)

Честность - это один из важных принципов.

Разработка виртуальной книжной выставки.

Выставка должна быть представлена в виде презентации (программа Power Point). Выставка должна быть с разделами, цитатами, иллюстрациями, текстом, видео- и аудиоматериалами (по возможности).

Минимальное количество слайдов - 15. На первом слайде должна быть указана следующая информация:

- название выставки
- группа, ФИО студента
- руководитель
- город, год

Основные этапы разработки виртуальной выставки

Этап	**Операции**

I Разработка модели электронной книжной выставки	Выберите тему вашей электронной выставки
	Проанализируйте, какой материал будет вам необходим для организации выставки
	Подберите необходимые вам книги и иллюстрации
	Составьте схему выставки
II Техническая подготовка проекта	Проведите сканирование иллюстраций, подготовьте текстовые материалы
	Создайте отдельную папку, в которой будут храниться ваши предварительные материалы.
III Оформление работ в формате PowerPoint	Создайте слайды презентации
	Проиллюстрируйте слайды, используя подготовленные материалы, а также эффекты анимации
	Проведите предварительный просмотр выставки
	Исправьте замеченные вами недостатки
	Подготовьте электронную выставку к показу
IV Проведение презентации или публикация проекта в Интернете	Публикация в Интернете

Создание буктрейлера

Буктрейлер – это небольшой видеоролик, рассказывающий в произвольной художественной форме о какой-то интересной книге. .

Виды буктрейлеров

По способу визуального воплощения текста буктрейлеры могут быть:

1. игровые (минифильм по книге);

2. неигровые (набор слайдов с цитатами, иллюстрациями, книжными разворотами, рисунками, фотографиями и т.п.);

3. анимационные (мультфильм по книге).

Буктрейлеры можно классифицировать и по содержанию:

1. повествовательные (презентующие основу сюжета произведения).

2. атмосферные (передающие основные настроения книги и читательские эмоции).

3. концептуальные (транслирующие ключевые идеи и общую смысловую направленность текста).

Представленные классификации очень условны и не универсальны. Например, неигровой буктрейлер может содержать элементы анимации; может быть одновременно «повествовательным» и «атмосферным».

Можно попытаться пересказать за две минуты сюжет романа, можно инсценировать начало произведения или его ключевой момент, можно заснять реакцию читателей, а можно попытаться придумать что-то совсем оригинальное и новаторское. Главное – зацепить внимание потенциального читателя и побудить к чтению (или хотя бы повторному просмотру буктрейлера).

Также можно использовать в своих буктрейлерах детские творческие работы, например, рисунки.

Основные этапы работы по созданию буктрейлера

1. Выбор книги. Мотиваций в выборе книг для создания буктрейлера может быть множество. Это реклама новых книг и продвижение книг-юбиляров, создание буктрейлеров, приуроченных к датам и событиям и др.

2. Создание сценария к буктрейлеру (продумать сюжет и написать текст).

Сюжет – это основа видео ролика - то, из чего он будет состоять. По сути, это самая сложная задача при создании буктрейлера. Если это повествовательный буктрейлер – важно внести интригу и выстроить сюжет таким образом, чтобы читателю непременно захотелось узнать, что же будет дальше. А узнать это можно, если прочитаешь книгу. Если атмосферный – надо определить, какое же настроение у этой книги, и с помощью каких средств его можно передать. Поэтому к написанию текста сценария нужно подходить очень продумано. Стоит взвешивать не то что каждое предложение, а каждое слово. Видео ролик не должен быть длинным, не более 3 минут, так как это оптимальное время, чтобы удержать внимание зрителя потенциального читателя.

3. Подбор материалов для видеоряда. Подобрать картинки, отсканировать иллюстрации книги, снять свое видео или найти видео по тематике в интернете (помним об авторском праве). Скачанное с интернета видео необходимо конвертировать в формат avi.

4. Записать озвученный текст, если это предусмотрено по сценарию. Необходимо иметь техническое оборудование микрофон.

5. Выбрать программу для работы с видео. Их представлено множество.

Windows MovieMaker. Эту программу могут использовать начинающие работать с видео. Она есть на всех ПК, так как входит в пакет Microsoft Windows. С программой легко работать, чаще всего она имеет русский интерфейс. Программа Movie Maker способна брать и обрабатывать видеофайлы с цифровой видеокамеры, создавать из изображений слайд-шоу, добавлять к видео заготовки, титры, звук, вырезать необходимые фрагменты и склеивать их, создавая при этом эффектные переходы от фрагмента к фрагменту. Широко используется для создания клипов, видеопрезентаций и обработки любительского видео. Минусы – одна звуковая дорожка, то есть нельзя одновременно загрузить два звуковых файла (музыку и голос).

Sony VegasPro 11. SonyVegasPro является более профессиональной программой для видеомонтажа. Sonyvegas – один из самых совершенных инструментов для видео и аудио монтажа. Vegas предлагает большое число видео и аудио дорожек. Благодаря специальным инструментам, Sonyvegas позволяет пользователям редактировать

различные параметры видео и аудио. Удобная настройка интерфейса, добавление большого количества эффектов, поддержка огромного количества форматов. Удобно работать с аудио, так как можно соединять две звуковые дорожки (накладывать музыку и голос), отделять звук от видео если необходимо. Большое количество спецэффектов, переходов, спецэффекты кадр в кадре.

Программа AVS Video Editor 5.2. – небольшой по размеру редактор для быстрого и легкого монтажа видео. При помощи AVS Video Editor можно захватывать видео с различных устройств, накладывать разнообразные эффекты, создать и записать DVD, экспортировать фильмы в различные видеоформаты, преобразовывать видео в формат iPod, PSP, мобильных телефонов и других портативных устройств.

6. Выбрать сервис. Многие наиболее востребованные операции по работе с фото и видео можно выполнить в онлайновых редакторах. У онлайновых сервисов есть еще одно важное преимущество: благодаря тому, что все операции по обработке файлов выполняются на удаленном сервере, производительность компьютера, на котором вы работаете, не имеет значения. А это значит, что даже на маломощном ноутбуке можно без проблем редактировать видео высокого разрешения.

[http:// www.youtube.com/editorYoutube Video Editor] – видеоредактор Ютьюб. Очень простой, можно обрезать начало или конец фильма, склеить несколько роликов, добавить звуковую дорожку. Проходим регистрацию. Заходим на страницу и выбираем Video Editor нажимая ссылку Попробовать.

Сервис ANIMOTO. Данный сервер предназначен в основном для подготовки видео-коллажей из массива фотографий, с наложением звука. Можно вставлять небольшой отрывок видео. Минусы – бесплатно можно загрузить только 12 картинок и титры очень короткие. Большой объем сервис не принимает, но даже этот короткий ролик можно использовать в основном буктрейлере.

7. Подобрать Gif-анимацию и футажи. Работая над видео роликом, можно использовать гиф анимацию и футажи. Футажи – это заготовки видео файлов. Они бывают для создания фона, для перехода и в большом количестве представлены в интернете. Можно закачать и применить для видеодизайна.

8. Заключительный этап: видеомонтаж (вырезать/склеить несколько фрагментов видео, добавить звуковую дорожку, изменить размер видео, субтитры и пр. наложить эффекты, переходы разнообразную музыку, «свести» звук, потом записать на жесткий диск ПК).

При использовании чужих материалов в своем видео, следует в титрах или в описании под видео указать ресурсы, откуда скачан материал, авторов и правообладателей.

В буктрейлере должно быть обозначение, маркировка разрешенной возрастной категории.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 8

Разработка сценарного плана и сценария массового мероприятия.

Тематику и форму массового мероприятия выбирает студент. Работа должна быть представлена в печатном виде с титульным листом.

Образец сценарного плана:

Сценарный план проведения молодежной квест-игры
Название мероприятия: …..
Тип мероприятия: Квест
Дата и время проведения мероприятия: ….
Место проведения: библиотека
Цель мероприятия: Воспитание гражданственности и патриотизма у детей и подростков на примере лучших образцов детской литературы о Великой Отечественной войне 1941-1945 годов.
Участники мероприятия: Учащиеся средних профессиональных учебных заведений
Спонсоры: Государственное автономное учреждение Ледовый Дворец, Сеть кафе D Cafe
Ход мероприятия

16.00 - 16.30	Регистрация участников
16.30 - 16.40	Выход ведущего. Объяснение правил, объявление спонсоров, вступительное слово специального гостя.
16.40 - 17.20	Начало квест-игры.
18.00 - 18.10	Подведение итогов, объявление и награждение победителей.

Сценарий квеста (образец)

Библиоквест «Прогулки во времени»
Сценарий мероприятия

1. Механика.

1.1. Цели: популяризация чтения, реклама библиотеки для широкого круга населения, создание привлекательного образа библиотеки для юношества.

1.2.Предворительная подготовка. Количество и состав команд.

В квесте участвует равное количество членов команд. Команды проходят одинаковые этапы, но в разной последовательности, чтобы не допустить их пересечения на маршруте.

Команды выбирают капитана, который осуществляет связь с организатором. Затем командам присваивается название. Участникам выдаются опознавательные знаки: эмблемы, значки, ленточки разного цвета, др.

Организатор озвучивает повод, по которому все здесь собрались, легенду и условия игры. Напоминает о технике безопасности и правилах дорожного движения, поскольку некоторые этапы квеста проходят на улице. Организатор может выдать номер своего телефона капитанам команд, чтобы контролировать прохождение пути, оказывать консультации по вопросам прохождения этапов или выполнения заданий, т.п.

Цель квеста – собрать ключевую фразу. Выигрывает та команда, которая сделала это первой. Командам выдаются маршрутные листы (пустые), в которых фиксируются названия этапов, ставиться отметка о его прохождении.

На каждом этапе находятся модераторы, которые следят за правильностью выполнения заданий и выдают участникам фрагмент ключевой фразы за правильное их выполнение, а также подсказку, где находится следующий этап. Если команда затрудняется в ответе или отвечает неправильно, то «фрагмент» ключевой фразы не выдаётся. Однако, подсказку на то, где находится следующее задание, команды получают в любом случае.

После того, как будут собраны все фрагменты, команды встречаются в библиотеке (одна – в читальном зале, другая – на абонементе), чтобы собрать из отдельных частей всё высказывание. Капитаны команд отдают заполненные маршрутные листы организатору, который фиксирует время завершения всех заданий.

Затем все команды собираются в читальном зале для подведения итогов и награждения победителей.

2.Маршрут.

Ключевая фраза: «Если ты/ выстрелишь в/ прошлое/ из пистолета/ будущее/ выстрелит/ в тебя/ из пушки». (Расул Гамзатов «Мой Дагестан»).

Маршрут 1-й команды	Маршрут 2-й команды
1.Библиотека	1. Кинотеатр
2.Дуб	2. Сквер
3.Кинотеатр	3. Дуб
4.Сквер	4. Библиотека

Команды начинают прохождение маршрута от здания библиотеки (площадка перед библиотекой).

Общая цель для двух команд - получить первую подсказку.

ЗАДАНИЕ: собрать на территории перед библиотекой по 4 фрагмента разного цвета (напр., 1 команда – оранжевого, 2 команда - зелёного). Из фрагментов собрать слово, указывающее, где находится первое задание: для 1-й команды – « БИБЛИОТЕКА», для 2-й команды – «КИНОТЕАТР».

Задания для команды «Легенда»

ЭТАП «БИБЛИОТЕКА»

1 задание (одинаковое для двух команд)

Он есть в любой библиотеке. Чтобы узнать, что это, разгадайте кроссворд:

					1	**К**	н	и	г	а	
2	а	н	н	о	т	**А**	ц	и	я		
3	и	л	л	ю	с	**Т**	р	а	ц	и	я
					4	**А**	в	т	о	р	
5	э	н	ц	и	к	**Л**	о	п	е	д	и	я
6	б	и	б	л	и	**О**	т	е	к	а	
		7	к	н	и	**Г**	о	м	а	н	

1.Печатное издание в виде сброшюрованных и заключённых в переплётную крышку листов объёмом не менее 48 страниц.

2.Краткое изложение содержания книги.

3.Рисунки на обложке или внутри книги.

4.Лицо, создавшее произведение или принимавшее участие в его создании.

5.Издание, относящееся к справочной литературе

6.Учреждение, которое собирает, хранит и предоставляет всем желающим источники информации.

7.Любитель книг.

Разгадав кроссворд, команда получает, во-первых, подсказку, что следующий вопрос находится у каталога, во-вторых, **1-й фрагмент ключевой фразы.**

2-е задание

- О ком идёт речь?

«Это было странное, загадочное существо – Царскосельский лейб-гусар… Он подражал в стихах Пушкину и Байрону, и вдруг начал писать нечто такое, где он никому не подражал, зато уже почти целый век хочется подражать ему». (А.Ахматова)

В.Брюсов в своём стихотворении так писал об этом поэте:

Казался ты и сумрачным и властным,
Безумной вспышкой непреклонных сил;
Но ты мечтал об ангельски-прекрасном,
Ты демонски-мятежное любил!»

- Узнайте по каталогу, сколько в библиотеке книг этого автора?

- Найдите в фонде библиотеки произведение, принадлежащее перу этого поэта, которое упоминается в стихотворении В.Брюсова.
(Ответ: М.Ю. Лермонтов, 28 книг, поэма «Демон»).

За правильный ответ команды получают **2-й фрагмент ключевой фразы.** Затем члены одной команды находят том из полного собрания сочинений М.Ю. Лермонтова, в котором содержится поэма «Демон». Внутри книги новое задание. (Возможна подсказка библиотекаря по поиску полного собрания сочинений Лермонтова).

3-е ЗАДАНИЕ

С помощью электронного каталога библиотеки, ИНТЕРНЕТа и электронных справочников ответьте на следующие вопросы:

Из первых букв ваших ответов должно получиться слово, являющееся фрагментом нужной вам ключевой фразы.

1) Назовите произведение А.С. Пушкина, где рассказывается о мистической тайне трех карт?

(**П**иковая дама)

2) Как называется произведение Даниэля Дефо отрывок, из которого приведен ниже?

«…С того же дня я начал учить его необходимым словам. Прежде всего, я сообщил ему, что буду называть его Пятницей (я выбрал для него это имя в память дня, когда спас ему жизнь). Затем я научил его произносить мое имя, научил также выговаривать "да" и "нет" и растолковал значение этих слов…»

(**Р**обинзон Крузо)

3) Как начинается стихотворение Николая Некрасова «Крестьянские дети»?

(Опять я в деревне. Хожу на охоту,
Пишу мои вирши — живётся легко. …)

4) Назовите фамилию советского писателя, которому в 1965 году была присуждена Нобилевская премия по литературе с формулировкой «За художественную силу и цельность эпоса о донском казачестве в переломное для России время».

(Шолохов)

5) Назовите автора данных старок:

«Тамань - самый скверный городишко из всех приморских городов России. Я там чуть-чуть не умер с голода, да еще вдобавок меня хотели утопить…»

Лермонтов

6) Назовите фамилию легендарного пушкинского Евгения.

Онегин

7) Какое имя в России получила немецкая принцесса Софья Фредерика Августа Анхальт-Цербстская, кроме того, являвшаяся автором многих беллетристических, драматургических, публицистических, научно-популярных сочинений и «Записок».

Екатерина II.

Ответ: должно получиться слово **«ПРОШЛОЕ»**

Выполнив это задание, команда получает **3-й фрагмент ключевой фразы** и четвёртое задание.

4-е ЗАДАНИЕ

Выставка-ребус

Зашифрована фраза: **«Всё хорошее сделано лучшими»** (В.Лукьянов)

За правильное выполнение задания команда получает **4-й фрагмент ключевой фразы** и следующее задание.

5-е ЗАДАНИЕ.

Сколько жителей Темрюкского района приняли участие в Библионочи-2013 года? (963 **человека).**

Если команда затрудняется с ответом – можно дать подсказку: выйти на сайт Межпоселенческой библиотеки, просмотреть раздел «Новости».

Правильно выполнив задание, команда получает **5-й фрагмент ключевой** фразы и новую подсказку, где находится следующее задание.

Подсказка, указывающая, где находится следующее задание:

«М.Ю. Лермонтов называл эти деревья «часовыми века», древние славяне – «Перуновым деревом». Они служат символом мощи, крепости, мудрости, долголетия и благородства. **(ДУБ)**

(Примечание: ближайшее из этих деревьев растёт на улице Ленина и связано непосредственно с нашей библиотекой.)

ЭТАП «ДУБ»

У «библиотечного» дуба команды получают **6-е ЗАДАНИЕ.**

.....

За правильный ответ команда получает **6-й фрагмент ключевой фразы** и новую подсказку, указывающую на то, где искать очередное задание.

Подсказка, указывающая, где находится следующее задание: «Этот человек имеет прямое отношение к тому зданию, возле которого находится камень, поставленный на месте будущего памятника в его честь. Кроме того, он известен как поэт и исполнитель собственных песен. Его перу принадлежит в том числе «Песня о времени».

Чистоту, простоту мы у древних берём,
Саги, сказки – из прошлого тащим, -
Потому что добро остаётся добром –
В прошлом, будущем и настоящем!»

(В.С. Высоцкий, **КИНОТЕАТР**)

ЭТАП «КИНОТЕАТР»

У кинотеатра команда получает **7-е ЗАДАНИЕ.**

Разгадать шарады.

1) Три буквы облаками реют,
Две видны на лице мужском,
А целое порой белеет «В тумане моря голубом».
(ПАР-УС)

2) Начало деревом зовется,
Конец - читатели мои,
Здесь в книге целое найдется,
И в каждой строчке есть они.
(БУК-ВЫ).

За правильный ответ – **7-й фрагмент ключевой фразы.** Независимо от ответа команде выдаётся очередная подсказка.

Подсказка, указывающая, где находится следующее задание: «Это место предназначено для кратковременного отдыха пешеходов. Названо в честь 1-го секретаря Темрюкского района КПСС. С его именем темрючане связывают не только прорыв во всех отраслях районной экономики, высокие показатели в сельском хозяйстве, но и духовный подъём среди населения».

(СКВЕР .)

ЭТАП «СКВЕР»

8-е ЗАДАНИЕ.

«Фразы-перевёртыши». Разгадайте пословицы, зашифрованные антонимами:

1.Новый враг хуже старых трех. – Старый друг лучше новых двух.
2.Гусь никогда чистоты не спрячет. – Свинья всегда грязь найдёт.
3.Есть хорошее с плохим. - Нет худа без добра.
4.Безделье любителя пугает. - Дело мастера боится.
5. У честного человека ботинки промокают. - На воре шапка горит.

За правильное выполнение задания, команда получает последний, **8-й фрагмент** ключевой фразы.

Когда фрагменты будут собраны, команда возвращается в библиотеку для того, чтобы собрать всё высказывание, заполнить до конца маршрутные листы.

<u>Задания для команды «Поколение 21 века».</u>

ЭТАП «КИНОТЕАТР»

и др.

.....

Собрав все фрагменты, команда приступает к складыванию фразы в целом. Ответ фиксируется в маршрутном листе и передаётся организатору.

Для подведения итогов команды, их болельщики и просто гости библиотеки собираются в читальном зале.

Заключительное слово ведущего.

«Если ты выстрелишь в прошлое из пистолета, будущее выстрелит в тебя из пушки», - это мудрое высказывание принадлежит известному дагестанскому писателю Расулу Гамзатову. Я думаю, что никто не будет оспаривать тот факт, что, только не забывая о своём прошлом, можно понять настоящее и построить такое будущее, о котором мы мечтаем. А библиотека, как место хранения «памяти человечества», может стать таким проводником из прошлого в будущее.

Мы поздравляем команды за активное участие в игре, и надеемся, что сегодня библиотека раскрылась перед вами новыми гранями и вы будете приходить к нам снова и снова.

Маршрутный лист.

Команда:
Начало игры (час, минуты):

Название этапа	Отметка о прохождении этапа
I этап «_____»	
II этап «_____»	
III этап «_____»	
IV этап «_____»	
Ключевая фраза:	

Акция в поддержку чтения, библиотеки, произведения

Разработка сценария акции в поддержку чтения, библиотеки, произведения.

Этапы организации акции:

1. Определение информационного повода.

Повод для акции может быть любой:

• значимая (юбилейная) календарная дата: политическая, историческая, литературная и др. (в масштабах страны, области, района, села, г и т.п.); ведущая тема года;

• значимое событие в стране, мире (новый законопроект, выборы, военный конфликт, катастрофа и др.);

• проблема, волнующая всех (здоровое питание, экология, наркомания, терроризм и др.);

• проблема, волнующая отдельные категории населения: родителей, педагогов, библиотекарей (чтение детей, молодежи; правовое просвещение молодежи, семейное чтение и др.);

• проблема учреждения, в частности библиотеки: нехватка средств, книг; закрытие библиотеки и др.;

• реализация программы, проекта в библиотеке.

Иногда информационный повод находится на поверхности – освещается во всех СМИ, тревожит умы населения, активно обсуждается.

2. Определение целевой аудитории.

Определение главных участников акции очень важно. От этого зависит разработка всей программы акции. Чем конкретнее читательские группы (участники акции), тем нагляднее и эффективнее может быть полученный результат акции.

3. Ресурсы.

Ресурсы – это ответ на вопрос «ЧТО и КТО потребуется для реализации поставленной цели?

Необходимо составить список материальных и человеческих ресурсов, которые уже есть и которых недостает.

Создание эффективной команды – залог успешного проведения акции. Команда – это группа людей, имеющих общие цели, взаимодополняющие навыки и умения, высокий уровень взаимозависимости и разделяющих ответственность за достижение конечных результатов.

4. Составление плана.

Он включает:

• определение темы акции;

• определение цели и задач акции;

• название, девиз;

• определение даты (место, время) проведения;

• разработка положения о проведении акции;

• распределение и закрепление ответственных за акцию;

• составление списков организаторов, участников, приглашенных гостей;

• рассылка пресс-релизов, привлечение СМИ;

• подготовка атрибутов акции;

• подготовка и тиражирование печатной продукции (плакаты, закладки, буклеты и пр.);

• определение сметы акции.

5. Написание сценария (программы) акции.

Акция – это большое и яркое комплексное мероприятие событийного характера. А чтобы оно было таковым, в сценарии должно быть ключевое событие: театрализованное действие, красочное шествие, концерт, игра-шоу и т.п.

Сценарий (программа) акции по насыщенности мероприятиями зависит от ее цели. От цели зависит и продолжительность акции.

Семинар «Многообразие форм досуговой работы современной библиотеки»

Подготовка и проведение семинара «Многообразие форм досуговой работы современной библиотеки».

Вопросы для обсуждения:

5. Значение досуговой работы современной библиотеки
6. Многообразие форм библиотечного досуга
7. Инновационные формы библиотечного досуга
8. Библиотекарь как организатор библиотечного досуга

Рекомендуемая литература:

12. Пелевин П. Н. Реализация досуговых инициатив в просветительской деятельности библиотеки / П. Н. Пелевин // Информационный бюллетень РБА.- Москва, 2017.- № 80, С. 75-76
13. Сагитова Л. К. Артистизм библиотекаря в организации культурно-досуговой деятельности библиотеки: теоретические, методические и образовательные аспекты [Текст] : монография / Л. К. Сагитова, В. В. Перепелица . - Москва : Литера, 2017 . - 163 с. : ил.
14. Сокольская Л. В. Формирование компетенций библиотекарей как организаторов интеллектуально-досуговой деятельности / Л. В. Сокольская // Вестник Томского государственного университета. Культурология и искусствоведение.- Томск : Томский гос. ун-т, 2015.- № 1 (17), С. 150-153
15. Мазурицкий А.М. Библиотека «храм знаний» или «культурно-досуговая площадка» / Мазурицкий А.М. // Библиотека в школе. 2018. № 3. С. 13-16.
16. Мирошниченко Е.В. Досуговая деятельность в библиотеке: проблемы теории и практики /Мирошниченко Е.В. // Библиотековедение. 2011. № 4. С. 117-121.

17. Домаренко Е.В. Культурно-досуговая деятельность библиотеки : научно-практическое пособие / Е. В. Домаренко. - Москва, 2006. – 82 с. (Библиотекарь и время. XXI век. 100 выпусков)
18. Новикова Т.И. 3D В БИБЛИОТЕКЕ: ДОКУМЕНТ, ДОСУГ, ДИАЛОГ/ Новикова Т.И. // Библиотечное дело. 2012. № 9 (171). С. 13-15.
19. Абатурова, О.А. Мы и поэты, и актеры / О.А. Абатурова // Библиотека. – 2015.- № 3. –С. 13-16.
20. Бухаркина Е. Отдых должен быть познавательным: организация досуга; опыт работы сельской библиотеки Е. Бухаркина // Библиотека. – 2017. –№ 12. – С. 58-62.
21. Головлёва О. А., Чудакова А. О. Литературный квест как технология взаимодействия с подростками в детской библиотеке // Молодой ученый. — 2015. — №22.1. — С. 80-82.
22. Олзоева Г. К. Массовая работа библиотек: учеб.-метод. пособие / Г.К. Олзоева – М.: ЛИБЕРЕЯ-БИБИНФОРМ, 2015. – 120 с.

Методика подготовки к семинару

Семинар — форма учебно-практических занятий, при которой учащиеся обсуждают сообщения, доклады и рефераты, выполненные ими по определенной теме. Преподаватель является координатором обсуждений темы семинара, подготовка к которому является обязательной. Поэтому тема семинара и основные источники обсуждения предъявляются до обсуждения для детального ознакомления, изучения. Цели обсуждений направлены на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала.

Семинар является одним из средств развития у студентов культуры научного мышления, общения.

Этапы подготовки к семинару:

Семинару предшествует этап подготовки, на котором доминирует самостоятельная работа студентов с учебной литературой и другими дидактическими средствами над серией вопросов, проблем и задач, а в процессе семинара идут активное обсуждение, дискуссии и выступления учащихся, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения.

Подготовку к семинарскому занятию следует вести в следующем порядке:

1. Внимательно ознакомиться с планом семинара, списком рекомендованной литературы, темами докладов и рефератов, вопросами, предложенными для дискуссий.

2. Прочитать конспект лекции по теме семинарского занятия, отмечая карандашом материал необходимый для освоения поставленных вопросов.

3. Важнейшим этапом работы при подготовке к семинарскому занятию является изучение рекомендованной к каждой теме литературы. Произведения классиков культурологии помогают выработать собственное понимание сущности и значения культурологических явлений.

При работе над рекомендованными источниками и литературой необходимо помнить, что здесь недостаточно ограничиваться лишь беглым ознакомлением или просмотром текста. Вот несколько конкретных рекомендаций, касающихся организации работы студента с текстом:

а) сформулируйте общее представление о произведении (ознакомьтесь с заголовком, оглавлением, если оно имеется, просмотрите текст) и целях его создания (обратите внимание на дату написания, реконструируйте, опираясь на уже имеющиеся сведения и привлекая дополнительные, историческую ситуацию, определите причины, побудившие автора написать работу);

б) внимательно прочтите текст, возвращаясь к отдельным положениям, выделяя непонятное. Снимите неясности, используя словари, справочную литературу;

в) разделите текст на законченные в смысловом отношении части. Анализируя каждую из них, попытайтесь выделить основные положения, идеи автора, а также его

аргументацию. Раскройте связи теоретических положений и конкретных фактов, определяя ту их совокупность, которая послужила основой для сделанного вывода;

г) еще раз просмотрите весь текст, установите логические связи между выделенными частями, составьте структурный план.

4. На основе изученных источников и литературы необходимо подготовить тезисы или конспект, оформив соответствующие записи в тетради.

В тезисной форме может быть подготовлено устное выступление на семинаре. Основой тезисов является план выступления, но в отличие от него в тезисах фиксируется не просто последовательность рассматриваемых вопросов, но в краткой форме раскрывается их основное содержание.

Наиболее трудоемкой, но совершенно необходимой, частью подготовки к семинару является конспектирование. Конспектная форма записи требует не только фиксации наиболее важных положений источника, но и приведения необходимых рассуждений, доказательств. Нередко в конспект включают и собственные замечания, размышления, оставляемые, как правило, на полях.

Конспект составляется в следующей последовательности:

а) после ознакомления с произведением составляется его план, записывается название источника, указывается автор, место и год издания работы;

б) конспективная запись разделяется на части в соответствии с пунктами плана. Каждая часть должна содержать изложение какого-либо положения, а также его аргументацию. В ходе работы подчеркивается наиболее существенное, делаются пометки на полях.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы
Колледж

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

к самостоятельной работе студентов

специальности 51.02.03 «Библиотековедение»

МДК. 04.01 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Темы и виды СРС

Тема	Вид работы	Инструктаж	Форма контроля	Литература
2	**4**	**5**	**6**	**7**
Тема 1.1. Информационные технологии в библиотечной деятельности: требования, виды	Работа с опорным конспектом и специальной литературой	Подготовить презентацию с анализом практического использования ИТ в библиотечной деятельности	Защита презента-ций	ЭБС издательств «Лань», «Юрайт», конспект лекции
Тема 1.1. Методика и технология организации телеконференции. Телеконференция как возможность дистанционного общения с потребителем библиотеки	Работа с опорным конспектом и профессиональной литературой	Подготовить презентацию с анализом лучших практик библиотек или ИЦ по проведению телеконференций Подготовить сообщение	Защита презента-ций	ЭБС издательств «Лань», «Юрайт, Конспект лекции
Тема 1.2. Технология разработки автоматизированного рабочего места специалиста библиотеки (на выбр): требования, оснащение средствами, принципы создания	Работа с опорным конспектом и профессиональной литературой Оформление виртуального пространства	Изучить теоретический материал. Оформить виртуальное пространство по созданию рабочего места библиотечного специалиста	Устный опрос. Проверка оформлен-ных виртуальных АРМ	Электронный УМК
Тема 1.3. Анализ возможностей, сервисов, услуг глобальной сети Интернет.	Работа с опорным конспектом и специальной литературой	Изучить теоретический материал. Предложить возможные пути	Устный опрос Проверка оформлен-ных	ЭБС издательств «Лань», «Юрайт

		использования сети Интернет	докумен-тов	
Тема 1.3. Анализ структуры поисковых систем Yandex, Rambler, Mail.ru, Googl.	Работа с справочно-поисковыми системами Интернет	Изучение поисковых систем и заполнение таблицы с рекомендациями по структуре указанных поисковых систем	Устный опрос. Проверка оформлен-ных докумен-тов	ЭБС издательств «Лань», «Юрайт
Тема 1.3. Корпоративные библиотечные компьютерные сети: обзор, назначение, предоставляемые ресурсы. Корпоративна сеть АРБИКОН: анализ результатов	Работа с опорным конспектом и сайтом консорциума АРБИКОН	Используя сайт ЦГБ ГО г.Уфа РБ, проанализируйте корпоративную библиотечную сеть с целью назначения, предоставляемых ресурсов Письменно представьте анализ ресурсов и проектов Консорциума АРБИКОН	Устный опрос. Проверка выполненн ого задания	Сайт консорциума АРБИКОН
Тема 1.3. Проект МАРС АРБИКОН (межрегиональная аналитическая роспись статей): состав библиотек-пользователей. Анализ ресурсов. Технология использования корпоративного продукта	Работа с презентацией: МАРС АРБИКОН: пути практического применения в библиотеке	Изучить теоретический материал. Провести выявление источников по теме курсовой работы, используя все возможные поисковые образы	Демонстра ция работы в проекте МАРС АРБИКОН Проверка списка литератур ы по теме курсовой работы	Сайт консорциума АРБИКОН
Тема 1.3. Проект ЭДД (электронная доставка	Работа в МАРС АРБИКОН Выявление	Изучение алгоритма заказа из ЦГБ	Осуществи ть заказ публикаци	Конспект лекции «ЭДД»

документов): система обслуживания пользователей. Технология использования продукта	условий ЭДД при отсутствии информации и полного текста в МАРС АРБИКОН	конкретного источника по заявленной теме	й по заявленной теме через ЭДД ЦГБ ГО г.Уфа РБ	
Тема 1.4. Проекты КОРСАР и ЭПОС – возможности для библиотек и их потребителей. Анализ проектов	Работа с опорным конспектом и сайтом Консорциума АРБИКОН	Оформить для пользователей библиотеки рекомендации по возможному практическому использованию в библиотеке данных проектов	Устный опрос. Проверка оформлен-ных рекоменда ций	Сайт консорциума АРБИКОН, проекты КОРСАР, ЭПОС
Тема 1.4. Анализ библиотечного сайта по предложенной преподавателем схеме	Работа по изучению сайта библиотеки (на выбор), условия навигации	Изучить ИР на сайте конкретной библиотеки Выписать ИР библиотеки и их практичекое использование	Устный опрос. Проверка оформлен-ных докумен-тов	Сайты библиотек
Тема 1.4. Изучение законодательной базы в сфере информационной безопасности и защиты информации.	Работа с правовой базой «Консультант+»	Сформировать список ФЗ по заявленной теме	Подготови ть устные сообщения	Сайт «Консультант +»
Тема.1.5. Электронные библиотеки: методика создания. Оптимальные пути решения.	Работа с электронной презентацией «ЭБС библиотеки БГПУ им.М.Акмуллы»	Определить значение ЭБС данной библиотеки, определить необходимость использования студентами и преподавателями в учебном процессе	Устно продемонс трировать лучшие практики формирова ния ЭБС и пути практическ ого	ЭБ

			использования ЭБС	
Тема.1.5. Электронные библиотеки: нормативная база создания. Структура, ресурсы, предоставляемые услуги ЭБС БГПУ им.М.Акмуллы, ЭБС издательств «Лань», «Юрайт». Практика применения	Работа в лаборатории библиографической деятельности колледжа Приобретение навыков работы в ЭБС	Зарегистрироватьс я в ЭБС библиотеки БГПУ им.М.Акмуллы Выявить в ЭБС источники и литературу по теме курсовой работы, (не менее 12) за последние 5 лет	Продемонстрировать работу по выявлению источников и литературы в ЭБС «Лань» и «Юрайт», электронной национальной библиотеке e.Libraru.ru	Видеоматериалы ЭБС БГПУ им.М.Акмуллы
Тема.1.5. Поисковые возможности ЭБС колледжа, издательств «Лань», «Юрайт»	Работа в лаборатории библиографической деятельности колледжа Приобретение навыков работы в ЭБС	Выявить в ЭБС новые источники и литературу по теме курсовой работы за последние 5 лет.	Продемонстрировать работу по выявлению источников и литературы в ЭБС «Лань» и «Юрайт», электронной национальной библиотеке e.Libraru.ru	ЭБС издательств «Лань», «Юрайт»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РЕФЕРАТОВ И ПОДГОТОВКИ СООБЩЕНИЙ

По своему содержанию реферативная работа приближается к самостоятельной исследовательской работе, где должно найти отражение не только полученные знания по определенной теме, но и новые решения актуальных вопросов в области изучаемой темы.

реферат представляет собой самостоятельный вид исследовательского труда, позволяющий определить способности студента решать научные и практические проблемы изучаемых разделов и тем, дающий возможность говорить об умении студента грамотно, логически правильно, стройно и последовательно излагать результаты этого труда.

Преподавателю реферат позволяет судить о том, насколько студент усвоил учебный материал.

К реферату предъявляются следующие требования:

- должен быть написан самостоятельно;
- должен быть написан четким и грамотным языком;
- работа выполняется в сроки, определенные учебным планом;

Подготовка реферата включает следующие этапы:

- выбор темы;
- подбор и первоначальное ознакомление с литературой по избранной теме;
- составление предварительного варианта плана;
-изучение отобранных литературных и интернет-источников;
- составление окончательного варианта плана;
- сбор и обработка фактических данных, публикаций в специальной литературе, их систематизация и обобщение;
- написание текста реферата;
- защита реферата.

По структуре ***реферат*** характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель работы;
- теоретической части с глубоким сравнительным анализом литературы и раскрытием методов проведения исследования в реферируемой работе. Здесь отражается существо работы, конкретные результаты работы. Приводятся основные теоретические, описательные результаты, при этом предпочтение отдается новым результатам, также приводятся материалы практики;
- заключения с выводами (оценками, приложениями), принятые и отвергнутые гипотезы, описанные в реферируемом источнике, с выводом и рекомендациями.

Подбор и ознакомление с литературой и другими источниками по избранной теме

В процессе получения учебных знаний студент сталкивается с различными носителями информации. Понимание цели и предназначения каждого вида источника позволит более точно и правильно использовать их в своей работе.

Учебник, учебное пособие – книга, предназначенная для обучения по какому-либо предмету, учебной дисциплине. Представляет собой сжатый обзор наиболее признанных теоретических положении в области конкретного предмета.

Позволяет студенту составить общее представление об основных понятиях, проблемах, вопросах предмета.

Научная статья – сочинение небольшого размера, опубликованное в специальном научном журнале или научном сборнике. Статья обычно раскрывает какой-либо аспект рассматриваемой проблемы, в ней могут излагаться данные конкретных исследований.

Сайт в Интернете – электронный носитель информации. Эффективен преимущественно для получения общей, популярной информации по рассматриваемому вопросу.

Используя средства Интернета, не следует скачивать бездумно все, что можно, и не сдавать этот материал целиком без изменений. Можно заимствовать отдельные абзацы, мысли и цитаты (с обязательной ссылкой на источники), а не полностью работы.

При изучении литературы рекомендуется соблюдать определенную последовательность. Начинать следует с изучения законодательных материалов, учебников и учебных пособий. Затем можно перейти к монографиям. Заканчивать надо журнальными статьями и инструктивными материалами. Тщательное изучение литературы должно быть завершено до того, как начат подбор практического материала.

Для русскоязычного пользователя информацию находят различные поисковые системы, такие как Google, Yandex, Ramble, Mail, Yahoo… Результаты поиска в разных поисковых системах при одинаковом запросе будут отличаться друг от друга.

1. **Сформулируйте несколько запросов по вашему вопросу.** Если вам надо найти статьи по библиотечно-информационному обслуживанию, выполните поисковый запрос (по разделу, ключевым словам, теме. При этом поиск по одному слову выдаст несколько миллионов результатов, поиск по двум – уже на порядок меньше, а на запрос из, скажем, четырех или шести слов – всего несколько тысяч, а то и меньше.
2. **Сузьте область поиска.** Для этого заключим в кавычки наш запрос, и он будет выглядеть так: «статьи о краеведческих ресурсах».
3. **Не забывайте о том, что писать поисковый запрос нужно грамотно.**
4. **Поисковый запрос пишем только маленьким буквами.** Если мы используем в запросе большие буквы, то не сможем увидеть ответы, где данное слово пишется с маленькой буквы. Используйте заглавные буквы только в именах собственных.

5. Активно используйте поиск в картинках. Обычно, картинки имеют подписи при загрузке, в которых могут быть прописаны именно ваши ключевые слова.

6. С помощью знаков + и — можно указать, какие слова мы хотим или не хотим видеть. Например, при запросе «краеведческие ресурсы» можно отметить знаком (-) слово «ретроспективные». В этом случае, можете рассчитывать на то, что информацию о текущих краеведческих ресурсах вы не увидите.

7. Знак | сможет дать понять поисковым системам, что вы хотите найти «или-или». Если вы спросите «как написать реферат|оформить реферат», то в ответах у вас будут и как написать реферат и как его оформить.

8. Знаком ! можно указать, что хотим знать точную информацию по конкретному слову. Например, при поиске запроса ! краеведение, мы увидим точное соответствие данному слову без словоформ. То есть, в поиске не будут отображены различные формы слова «край» — краеведение, ресурсы, и т.д.

9. Следует принимать во внимание, что через какое-то время поиск может выдать вам совершенно другую информацию. Поэтому найденную информацию, если она действительно важна, лучше всего сохранять в избранном или в закладках браузера. Используйте систему хранения информации в своем браузере с помощью папок, их можно создавать прямо на панели, нажав правой кнопкой мыши и выбрав «добавить папку».

10. Использовать функции расширенного поиска поисковых систем, если вам нужны уточнения по датам, географии, языку, формату файла.

11. Не пренебрегать поиском на 2-й и последующих страницах. Часто бывает, что свежая и новая информация еще не успела попасть в ТОП 10, поэтому ее придется поискать.

12. Если вам постоянно нужна информация по конкретной сфере деятельности, можно использовать для сбора информации социальные сети, сообщества, группы, форумы, каталоги.

Специализированные сайты и периодические издания по кадровому делопроизводству

1. https://www.pro-personal.ru/
2. https://www.kadrovik-praktik.ru/books/
3. Справочник кадровика;
4. Нормативные акты для кадровика;
5. Кадровое дело;
6. Кадровый менеджмент;
7. Кадровая служба и управление персоналом предприятия.

Основные разделы реферата

Традиционно сложилась определенная композиционная структура, основными элементами которой, являются следующие:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованных источников
7. Приложение (если есть).

Порядок оформления реферата

Текст должен быть набран на компьютере и отпечатан на стандартных листах белой бумаги формата А4 (210х297 мм).

Текст набирается в редакторе MS Word. При наборе рекомендуется использовать гарнитуру шрифта Times New Roman. Размер основного шрифта – 14 пт, вспомогательного (для сносок, таблиц) – 12 пт, межстрочный интервал – 1,5. Поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Наименование разделов, глав, параграфов должны быть краткими.

Все страницы курсовой работы нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. Первой страницей считается титульный лист, но на нем цифра 1 не ставится, на следующей странице (вслед за титульным листом обычно располагается содержание) проставляется цифра 2 и т.д., т.е. страницы выпускной квалификационной работы нумеруются арабскими цифрами нормальным шрифтом № 14 с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номера страниц проставляются внизу в центре страницы без точки в конце (меню – вставка – номер страницы). Иллюстрации, таблицы и схемы, расположенные на отдельных листах внутри текста, входят в общую нумерацию.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы
Колледж

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

к самостоятельной работе студентов

специальности 51.02.03 «Библиотековедение»

ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

Методические указания по написанию реферата

1. Назначение

Реферат входит в состав фонда оценочных средств и предназначен для текущего контроля и оценки знаний и умений аттестуемых, соответствующих контролируемым компетенциям по программе учебной дисциплины Основы философии, программы подготовки специалистов среднего 43.02.14 Гостиничное дело.

2. Перечень тем рефератов

1. Развитие материалистических идей в античной философии и их значение.
2. Развитие диалектических идей в античной философии (объективная и субъективная диалектика). Развитие метафизических идей как альтернативы диалектики. Их значение.
3. Проблема человека в античной философии. (Специфика, основные аспекты – онтологический, гносеологический, этический, социально-политический. Персональный вклад определенных философов).
4. Социально-политические воззрения Платона и Аристотеля.
5. Теория идей Платона и ее критика Аристотелем.
6. Особенности развития античной философии в эллинистический период.
7. Борьба между номинализмом и реализмом в средневековой философии (круг проблем и основные представители).
9. Специфика развития арабской философии в средние века.
10. Гуманистический антропоцентризм эпохи Возрождения.
11. Натурфилософия эпохи Возрождения. (Парацельс, Джордано Бруно, Николай Кузанский).
12. Социальные теории эпохи Возрождения.
13. Проблема метода в философии и науке Нового Времени.
14. Проблема субстанции в философии Нового времени (Декарт, Спиноза, Лейбниц).
15. Философы французского Просвещения о природе, обществе, человеке.
17. Этическое учение Канта и его значение.
19. Антропологический материализм Фейербаха.
21. Философия Сковороды и ее гуманистическое значение.
22. Украинская философия сердца: от Сковороды к Юркевичу.
23. Кризис европейской культуры и цивилизации в философии культуры О. Шпенглера, П. Сорокина, Н. Данилевского.
24. Становление и развитие психоанализа.(З. Фрейд, К. Юнг, Э. Фромм).
25. Основные идеи немецкого экзистенциализма (М. Хайдегер, К. Ясперс) и их значение.
26. Особенности и значение французского экзистенциализма (Ж.-П. Сартр, А. Камю).
27. Гуманистический психоанализ Э. Фромма - фундаментальная противоречивость человеческого существования и возможности ее преодоления.
28. Философия как мировоззренческая система (понятие мировоззрения, его структура и уровни, взаимосвязь философии и мировоззрения, специфика философского мировоззрения).
29. Мифология как исторический тип мировоззрения (образ мира и человека, основа, способ воспроизводства, функции, современные модификации).
30. Религия как исторический тип мировоззрения.
31. Происхождение и сущность сознания как философская проблема (История развития проблемы, ее значение, современные подходы к ее решению. Самосознание, его основные уровни, значение).
32. Феномен бессознательного, его место в духовном мире человека (Идея бессознательного в психоанализе З. Фрейда, архетипы коллективного бессознательного в философии К. Юнга. Современные подходы).
33. Проблема мышления в философии (Человек как мыслящее существо. Соотношение мышления и сознания, мышления и мозга, мышления и языка. Два уровня мышления -

рассудок и разум. Два вида мышления - логическое и интуитивное. Значение интуиции. Культура мышления и проблемы ее формирования).
34. Познавательное отношение человека к миру. (Знание как ценность. О пользе познания. Утилитарные и бескорыстные предпосылки любознательности. Диалектика процесса познания: субъект и объект познания, единство чувственного иррационального в познании (история решения этого вопроса - эмпиризм (сенсуализм) и рационализм (теория "врожденных идей"), интуитивизм, иррационализм). Эмпирический и теоретический уровни познания.).
35. Проблема истины в философии (Философские концепции истины - история и современность. Истина и бытие. Истина и правда. Истина и заблуждение. Наука и ценность).
36. Человек как личность (Понятие индивид, индивидуальность, личность их взаимосвязь. Нравственные основы личности. Ценность человеческой личности. Свобода и ответственность личности, возрастание их меры в истории. взаимообусловленность личности и общества).
37. Человек в социуме.
38. Ценности человеческой жизни. (Природа ценностей. Ценность как социальное явление, ее место и роль в общественном развитии. Ценность, значимость, оценка, норма. Классификация ценностей. Становление системы общечеловеческих ценностей в современных условиях. Социальная обусловленность ценностных ориентаций. Проблема формирования ценностных ориентаций в процессе обучения и воспитания.).
60. Человек в поисках образа будущего. (Становление футурологии. Основные этапы ее развития. Значение утопий и антиутопий. Непосредственное, обозримое и отдаленное будущее: методы и средства познания. Научно-техническая революция и альтернативы будущего. Человечество перед лицом глобальных проблем.).
39. Культура как мера развития человека. (Понятие культуры в философии. Традиции и новаторство в культуре. Предметность и процессуальность. Социальные функции культуры. Ее человекосозидающая роль. Противоречивое единство культуры и цивилизации. Единство и многообразие культур и цивилизаций. Возможность диалога и взаимообогащения.).
40. Духовность как измерение человеческой жизни. (Проблема духовности в философии. Человек как духовное существо. Душевность и духовность - содержание понятий. Духовность как ценность и духовные ценности).
41. Понятие человека в истории философии.
42. Проблема смерти и бессмертия в духовном опыте человечества.
43. Человек в поисках смысла, проблема смысла жизни в философии.
44. Проблема сущности и существования человека. (Постановка проблемы человека в истории философии. Современные подходы к ее решению. Специфика и актуальность, основные аспекты. Проблема происхождения человека. Основные факторы антропосоциогенеза. Основные сущностные характеристики человека. Целостность человека как космического существа в единстве социального и природного. Проблемы существования человека в современном мире. Его перспективы).

3. Алгоритм написания реферата

1. Определить тему реферата. Студент должен обосновать ее (показать актуальность).
2. Студент должен изучить состояние проблемы по данной теме. Подобрать литературу, составить список используемой литературы, план; определить цель и задачи работы.
3.Студент должен проанализировать изученные материалы, делая краткие записи; распределить материалы в определенной логической последовательности, согласно плану.
4. В обязательном порядке студент должен показать разные точки зрения на проблему.
5. Завершить реферат необходимо выводом, своим отношением к проблеме, сделать заключение.

4. Критерии оценки рефератов

- знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей;
- правильность формулирования цели, определения задач исследования, соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов;
- всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала;
- использование литературных источников;
- культура письменного изложения материала;
- культура оформления материалов работы.

Критерии	Показатели
1.Новизна реферированного текста Макс. - 20 баллов	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы Макс. - 30 баллов	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников Макс. - 20 баллов	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
4. Соблюдение требований к оформлению Макс. - 15 баллов	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.
5. Грамотность Макс. - 15 баллов	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.

Реферат оценивается по 100 балльной шкале, балы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

• 86 – 100 баллов – «отлично»;
• 70 – 75 баллов – «хорошо»;
• 51 – 69 баллов – «удовлетворительно;
• мене 51 балла – «неудовлетворительно».

Баллы учитываются в процессе текущей оценки знаний программного материала.

Методические указания по написанию эссе

1. Назначение

Эссе входит в состав фонда оценочных средств и предназначено для текущего контроля и оценки знаний и умений аттестуемых, соответствующих контролируемым компетенциям по программе учебной дисциплины Основы философии, программы подготовки специалистов среднего звена 43.02.14 Гостиничное дело.

2. Перечень тем эссе

1. «Философия − мать всех наук» (Цицерон).
2. «Философия является медициной души» (Цицерон).
3. «Мудрость − это ум, соединенный с добротой. Ум без доброты – хитрость» (Д.С. Лихачев).
5. «Счастье − это когда тебя понимают, большое счастье − это когда тебя любят, настоящее счастье − это когда любишь ты» (Конфуций).
6. «Благородный человек предъявляет требования к себе, низкий человек предъявляет требования к другим» (Конфуций).
7. «Кто хочет сдвинуть мир, пусть сдвинет себя» (Сократ).
8. «Корни образования горькие, но плоды сладкие» (Аристотель).
9. «Когда человек не знает, к какой пристани он держит путь, для него ни один ветер не будет попутным» (Сенека).
10. «В человеке обязанности царя осуществляет разум» (Э. Роттердамский). 11. «У победителя много друзей, и лишь у побежденного они настоящие» (Н. Макиавелли).
12. «Знание – сила» (Ф. Бэкон).
13. «Мыслю, следовательно, существую» (Р. Декарт).
14. «Самый счастливый человек тот, кто дарит счастье наибольшему числу людей» (Д. Дидро).
15. «Мораль есть учение не о том, как мы должны сделать себя счастливыми, а о том, как мы должны стать достойными счастья» (И. Кант).
16. «Совесть − это моральный светильник, озаряющий хороший путь; но когда сворачивают на плохой, то его разбивают» (Г.В.Ф. Гегель).
17. «Неуважение к предкам есть первый признак безнравственности» (А.С. Пушкин).
18. «Всякая благородная личность глубоко сознает свое кровное родство, свои кровные связи с отечеством» (В.Г. Белинский).
19. «Власть над собой – самая высшая власть, порабощенность своими страстями – самое страшное рабство» (Л.Н. Толстой).
20. «Быть личностью, быть свободным есть не легкость, а трудность, бремя, которое человек должен нести» (Н.А. Бердяев).
21. Влияет ли мировоззрение человека на его поведение?
22. Что современный человек может найти в восточной мудрости?
23. Кто прав в споре славянофилов и западников?
24. Есть ль польза от ошибок и заблуждений?
25. Существуют ли вечные истины?

3. Алгоритм написания эссе

1. Внимательно прочитать тему эссе. Для того чтобы снять сомнения в том, правильно ли он понимает тему, студент должен своими словами переформулировать фразу, определив главную мысль.
2. В обязательном порядке студент должен высказать свое личностное отношение к выбранной теме в четко выраженной формулировке («Я согласен», «Я не согласен», «Я не совсем согласен», «Я согласен, но частично» либо подобными по значению и смыслу фразами).

3. В обязательном порядке студент должен изложить свое понимание смысла высказывания.
4. Очень тщательно необходимо подходить к подбору аргументов для подтверждения своей точки зрения. Аргументы должны быть убедительными, обоснованными. В качестве аргументов используются данные соответствующих наук, исторические факты, факты из общественной и личной жизни. Количество аргументов в эссе не ограничено, но наиболее оптимальным для раскрытия темы являются 3-5 аргументов.
5. Завершать эссе необходимо выводом, в котором кратко подводится итог размышлениям и рассуждениям: «Таким образом, на основании всего вышеизложенного, можно утверждать, что автор был прав в своем высказывании».

4. Критерии оценки эссе

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

№	Критерии оценивания ответа	Баллы
К1	**Раскрытие смысла высказывания**	
	Смысл высказывания раскрыт. ИЛИ Содержание ответа даёт представление о его понимании	20
	Смысл высказывания не раскрыт, содержание ответа не даёт представления о его понимании	0
К2	**Представление и пояснение собственной позиции студента**	
	Представлена и пояснена собственная позиция студента	20
	Представлена без пояснения собственная позиция студента (простое согласие или несогласие с суждением автора высказывания). ИЛИ Собственная позиция студента не представлена	10
К3	**Характер и уровень приводимых суждений и аргументов**	
	Суждения и аргументы раскрываются с опорой на теоретические положения, выводы и фактический материал. В ходе рассуждений раскрываются различные аспекты проблемы	20
	При раскрытии нескольких аспектов проблемы (темы) суждения и аргументы приведены с опорой на теоретические положения и выводы, но без использования фактического материала. ИЛИ Раскрыт один аспект проблемы (темы), и приведена аргументация с опорой на теоретические положения и фактический материал. ИЛИ При раскрытии нескольких аспектов проблемы (темы) суждения и аргументы приведены с опорой на фактический материал, но без теоретических положений, выводов. ИЛИ Раскрыты несколько аспектов проблемы при недостатке теоретической или фактической аргументации	20
	Перечислены несколько аспектов проблемы (темы) без аргументации.	10

	ИЛИ Затронут лишь один аспект проблемы (темы), приведена только фактическая или только теоретическая аргументация	
	Затронут лишь один аспект проблемы (темы) без аргументации. ИЛИ Аргументы и суждения не соответствуют обосновываемому тезису	0
	Максимальный балл	100

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы
Колледж

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

к самостоятельной работе студентов

специальности 51.02.03 «Библиотековедение»

ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

ВВЕДЕНИЕ

Содержание учебного материала по истории структурировано по проблемно-хронологическому или проблемному принципу с учетом полученных обучающимися знаний и умений в общеобразовательной школе.

Так, учебный материал по истории России подается в контексте всемирной истории. Отказ от «изоляционизма» в изучении истории России позволяет формировать у обучающегося целостную картину мира, глубже прослеживать исторический путь страны в его своеобразии и сопричастности к развитию человечества в целом. Кроме того, предлагается интегрированное изложение отечественной и зарубежной истории, преемственность и сочетаемость учебного материала «по горизонтали». Объектом изучения являются основные ступени историко-цивилизационного развития России и мира в целом.

Особое значение придается роли нашей страны в контексте мировой истории XX—XXI вв. Значительная часть материала посвящена роли географической среды и климата, путей и средств сообщения, особенностям организации поселений и жилищ, одежды и питания, то есть тому, что определяет условия жизни людей. Обращается внимание на формы организации общественной жизни (от семьи до государства) и «механизмы» их функционирования. Знакомство с религиозными и философскими системами осуществляется с точки зрения «потребителя», то есть общества их исповедующего, показывается, как та или иная религия или этическая система определяла социальные ценности общества.

Важное значение придается освещению «диалога» цивилизаций, который представлен как одна из наиболее характерных черт всемирно-исторического процесса XIX—XXI вв. Подобный подход позволяет избежать дискретности и в изучении новейшей истории России.

При изложении учебного материала различных тем приведен перечень подлежащих изучению учебных элементов. После наименования учебного элемента в скобках римской цифрой указан уровень необходимого освоения данного элемента.

Изучение истории основывается на знаниях, полученных обучающимися при изучении в школе обществознания, физики, литературы, географии и т.д.

Структура программы линейная, предполагающая последовательное изучение тем по принципу «от общего к частному (конкретному)».

При изучении материала преимущественно используются словесные методы обучения, которые включают рассказ, беседу, дискуссии в сочетании с демонстрацией

наглядных пособий. Для успешного усвоения знаний, приобретения обучающимися практических навыков, опыта самостоятельной деятельности в содержание обучения включено выполнение лабораторных и практических работ, рефератов.

Наряду с федеральным базисным компонентом в содержание отдельных тем программы включены региональный и (или) профессиональный компоненты. Особое внимание на уроках истории уделяется внимание развитию железнодорожного транспорта в России, Кузбассе и за рубежом, значению железной дороги в экономике, культуре и т.д.

Наряду с изучением теоретического материала по дисциплине «История» большое внимание должно быть уделено практическим занятиям. Практическим занятиям отводится 8 часов.

ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

1.1 Подготовка к практической работе

Для выполнения практических работ обучающийся должен руководствоваться следующими положениями:

1.Внимательно ознакомиться с описанием соответствующей практической работы и установить, в чем состоит основная цель и задача этой работы;

2.По лекционному курсу и соответствующим литературным источникам изучить теоретическую часть, относящуюся к данной работе.

1.2. Выполнение практических работ

Успешное выполнение практических работ может быть достигнуто в том случае, если обучаемый представляет себе цель выполнения практической работы, поэтому важным условием является тщательная подготовка к работе.

1.3Оформление практических работ

Оформление практических работ является важнейшим этапом выполнения. Каждую работу обучающиеся выполняют руководствуясь следующими положениями:

1.На новой странице тетради указать название и порядковый номер практической работы, а также кратко сформулировать цель работы;

2.Записать при необходимости план решения заданий;

3.Схемы и графики вычертить с помощью карандаша и линейки с соблюдением принятыхстандартных условных обозначений;

4.После проведения практических занятий обучающиеся должны составить отчет о проделаннойработе. Практическая работа должна быть написана разборчивым подчерком и выполнена в тетрадис полями для проверки работы преподавателем.

Итогом выполнения является устная защита работы, по вопросам которые прописаны в конце каждой работы.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Достижения и проблемы стран Азии, Африки и Латинской Америки**.**

2. Оценка политических событий в странах Восточной Европы.

3. Выявление причин и определение характера конфликтов на постсоветском пространстве.

4. Анализ программных документов и статистических данных по экономическому сотрудничеству ЕС и РФ.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №1

Тема: Достижения и проблемы стран Азии, Африки и Латинской Америки.

Цели работы: познакомить студентов с историей и современным состоянием стран азиатского региона, развитие навыков публичного выступления, систематизации информации, работы с информационно-коммуникационными ресурсами.

Цели обучения

В результате выполнения практического задания студент должен знать:

основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже XX и XXIвв.;

сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI в.;

основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира.

Студент должен уметь:

ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством.

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

Обеспеченность занятия:

Компьютер, проектор.

Задание для практической работы.

Подготовленные в рамках самостоятельной работы сообщение и электронная презентация публично представляются студентам группы.

Методические указания:

1. Доклад должен содержать информацию согласно плану, данному в рамках самостоятельной работы.

2. Доклад с электронной презентацией не должны занимать более 5 минут.

Вывод по занятию: знакомство с историей и современным состоянием азиатского региона.

Форма контроля выполнения задания: выполненная работа представляется преподавателю и студентам в группе в виде публичного доклада. Оценка выставляется по итогам публичного доклада.

Критерии оценки:

Оценка «5» -самостоятельная подготовка доклада с использованием нескольких источников и с обязательным указанием на использованный материал (ссылки на использованную литературу); рассказ перед аудиторией с частичной опорой на текст, без зачитывания; использование компьютерных технологий; создание презентации с картинками, иллюстрациями на каждом слайде, либо создание мини-фильма на основе анализа использованного материала.

Оценка «4» - самостоятельная подготовка доклада с использованием нескольких источников, с указанием на использованный материал (ссылки на использованную литературу); рассказ перед аудиторией с частичной опорой на текст, без зачитывания; наличие элементов компьютерных технологий.

Оценка «3» -самостоятельная подготовка доклада с использованием нескольких источников, с указанием на использованный материал (ссылки на использованную литературу); зачитывание текста доклада; отсутствие компьютерных, мультимедийных технологий.

Оценка «2» - использование в докладе материала без ссылок; не самостоятельное выполнение работы; отсутствие компьютерных, мультимедийных технологий; присутствие грубых ошибок.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 2

Тема:Оценка политических событий в странах Восточной Европы.

Цель: дать характеристики причин политических преобразований в странах Центральной и Восточной Европы.

Перечень оборудования и аппаратуры для проведения работы: учебники, мультимедиа, карты

Краткие теоретические положения: «бархатные революции» Центральной и Восточной Европы.формированием национальных государств, переживших процессы фашизации, затем советизации, а с конца 1980-х годов вестернизации идемократизации.

.**Последовательность выполнения:**

1. В тетрадях для практических работ записать дату и тему.
2. Начертить таблицу.
3. Заполнить таблицу.

Отчет о проделанной работе (или выводы по работе):

Каковы были причины «откалывания» стран Центральной и Восточной Европы от СССР, а затем и России?

Контрольные вопросы:

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №3

Тема:Выявление причин и определение характера конфликтов на постсоветском пространстве.

Цель:рассмотреть, как изменилась территория России после распада СССР,
Определить границы субъектов РФ. Знатьсубъекты РФи их центры.

Методическое обеспечение:учебники, дополнительная литература, карточки, задания; атлас; мультимедиа проектор.
Порядок выполнения:

-
подготовиться к выполнению заданий;
внимательно прочитать задание;
изучить текст;
письменно выполнить задание.

Вопросык работе:
1.Какие изменения в началеXXIвека произошли в структуре государственного управления России?
2.Объясните, каким образом образование семи федеральных округов должно было повысить управляемость страной.
3.Почему крайне важно было четко разделить полномочия между федеральным центром и субъектами Федерации

К каким последствиям приводило отсутствие такого деления

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №4

Тема: Анализ программных документов и статистических данных по экономическому сотрудничеству ЕС и РФ.

Цель:охарактеризовать деятельность президента В.В.Путина в контексте мировой и российской политики;

определить сферы деятельности Евросоюза, условия вступления в него стран мира;

перечислить и охарактеризовать современные международные рынки труда,

определить трудности их существования;

оценить деятельность России и НАТО в программе «Партнерство во имя мира»,

дать характеристику политическим ориентирам России.

методическое обеспечение:учебники, дополнительная литература, задания; портреты политических лидеров периода; мультимедиа проектор.

Порядок выполнения:

подготовиться к выполнению заданий;

внимательно прочитать задание;

изучить текст;

письменно выполнить задание.

Темы

для обсуждения:

I.Расширение Евросоюза.

II.Формирование мирового «рынка труда», единого образовательного и культурного пространства.

III.Глобальная программа НАТО.

IV.Программа: «Партнерство во имя мира».

V.Политические ориентиры России.

Задание 1. Просмотр и обсуждение документального фильма: «Путин: Россия и Запад» (фильм 1).

Вопросы для обсуждения:

1.Какие качестваПутинаполитика выделены в фильме?

2.Перечислите мероприятия, проведенные президентом в 2000-2004гг., которые, по мнению авторов фильма, способствовали укреплению российской государственности.

3.Охарактеризуйте дальнейшие перспективы развития РФ.

Задание 2.

Работа с текстом (Приложение к практической работе No 12)

Ответьте на вопросы:

I. 1)Что понимается под «расширением Европейского союза»?

2)Какие государства входят в эту организацию?

3)Каковы условия вступления в Евросоюз?

4)Перечислите страны-кандидаты на вступление в Евросоюз. Какие из Европейских государств предпочли не присоединяться к Евросоюзу? Есть ли у них точки соприкосновения с этой организацией?

II.1)Что такое «международный рынок труда»?

2)Как связаны между собой, формирование международного рынка труда и процессы мировой интеграции? Перечислите области, в которых происходит взаимодействие стран в современном мире.

3)Как осуществляется образование международного рынка труда?

4)Перечислите, какие международные рынки труда существуютв современном мире?

5)Какие выгоды влечет за собой участие в интеграционном процессе (Евросоюзе)?

6)Что такое «трудовая миграция», каковы ее типы?

7)Каковы плюсы и минусы «трудовой миграции»?

8)Какова основная тенденция развития современного международного рынка труда?

9)Назовите и охарактеризуйте главную характерную черту участия России в процессах международной трудовой миграции.

III.1)Определите причины и суть изменения курса НАТО с начала 1990

-х годов.

2)Что такое «глобальное НАТО»? Каковы его цели и принципы?

IV.1)Когда и кем была принята программа «Партнерство во имя мира»? В чем ее суть?

2)Каковы цели программы «Партнерство ради мира»?

3)Как вы оцениваете перспективы сотрудничества России и НАТО посредством программы «Партнерство ради мира»? Аргументируйте свой ответ.

4)Заполните таблицу «Россия и НАТО: перспективы и разногласия».

5)Сферы взаимодействия. Сферы разногласия

Информационное обеспечение обучения

Для студентов

1. Аверьянов К. А., Ромашов С. А. Смутное время: Российское государствов начале XVII в.: исторический атлас. – М., 2015.
2. Алексашкина Л.Н., Данилов А.А., Косулина Л.Г. Россия и мир. Учебник 10-11 кл. – М.: Просвещение, 2014.
3. Артасов И. А. Данилов А. А., Крицкая Н. Ф., Мельникова О. Н. Я сдам ЕГЭ! История: модульный курс: практикум и диагностика. –М., 2017.
4. Артёмов В.В., Лубченков Ю.Н. История. Учебник для ССУЗов – М.: Издательский центр «Академия», 2015.
5. Артемов В.в., Лубченков Ю.Н. История: в 2 ч.: учебник для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии испециальности СПО. – М., 2017
6. Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История: Дидактические материалы:учеб. пособие для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО. – М., 2017
7. Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История: электронный учебно-методический комплекс.–М., 2017
8. Булдаков В. П., Леонтьева Т. Г. Война, породившая революцию. – М.,2015.

9. Вторая мировая война в истории человечества: 1939—1945 гг. Материалы международной научной конференции / Под ред. С. В. Девятова идр. – М., 2015.
10. Дорожина Н. И. Современный урок истории. – М., 2017.
11. Древняя Русь в средневековом мире: энциклопедия. / Сост. Е. А.Мельникова, В. Я. Петрухин. –М., 2014.
12. Краткий курс истории ВКП(б). Текст и его история. В 2 ч. / Сост. М. В. Зеленов, Д. Бренденберг. – М., 2014.
13. Критический словарь Русской революции: 1914—1921 гг. / Сост. Э.Актон, У. Г. Розенберг, В. Ю. Черняев. СПб, 2014.
14. Мусатов В. Л. Второе «освобождение» Европы. –М., 2016.
15. Розенталь И. С., Валентинов Н. и другие. XX век глазами современников. –М., 2015.
16. Победа-70: реконструкция юбилея / Под ред. Г. А. Бордюгова. –М., 2015.
17. Формирование территории Российского государства. XVI — начало XX в. (границы и геополитика) / Под ред. Е. П. Кудрявцевой. – М., 2015.

Для преподавателей

1. Об образовании в Российской Федерации: федер. закон от 29.12. 2012 № 273-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 № 99-ФЗ, от 07.06.2013 № 120-ФЗ, от 02.07.2013 № 170-ФЗ, от 23.07.2013 № 203-ФЗ, от 25.11.2013 № 317-ФЗ, от 03.02.2014 № 11-ФЗ, от 03.02.2014 № 15-ФЗ, от 05.05.2014 № 84-ФЗ, от 27.05.2014 № 135-ФЗ, от 04.06.2014 № 148-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 04.06.2014 № 145-ФЗ, в ред. От 03.07.2016, с изм. от 19.12.2016.)
2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования».
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 г. N1578 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N413"
4. Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных

стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».

5. Вяземский Е. Е., Стрелова О. Ю. Уроки истории: думаем, спорим, размышляем. — М., 2012.

6. Вяземский Е. Е., Стрелова О.Ю. Педагогические подходы к реализации концепции единого учебника истории. — М., 2015.

7. Шевченко Н. И. История для профессий и специальностей технического, естественно-научного, социально-экономического профилей. Методические рекомендации. — М., 2013.

8. История России. 1900—1946 гг.: кн. для учителя / под ред. А. В. Филиппова, А. А. Данилова.— М., 2010.

9. Концепция нового учебно-методического комплекса по отечественной истории // Вестник образования. — 2014. — № 13. — С. 10—124.

Интернет-ресурсы

www.gumer.info (Библиотека Гумер).

http: //www.ostu.ru (historyatlas.narod.ru) Геосинхрония (Атлас всемирной истории).

www.hist.msu.ru/ER/Etext/PICT/feudal. htm (Библиотека Исторического факультета МГУ).

www.plekhanovfound.ru/library (Библиотека социал-демократа).

www.bibliotekar.ru (Библиотекарь.Ру: электронная библиотека нехудожественной литературы по русской и мировой истории, искусству, культуре, прикладным наукам).

https://ru.wikipedia.org (Википедия: свободная энциклопедия).

https://ru. wikisource. org (Викитека: свободная библиотека).

www.wco.ru/icons (Виртуальный каталог икон).

www.militera.lib.ru (Военная литература: собрание текстов).

www.world-war2.chat.ru (Вторая Мировая война в русском Интернете).

www.kulichki.com/~gumilev/HE1 (Древний Восток).

www.old-rus-maps.ru (Европейские гравированные географические чертежи и карты России, изданные в XVI – XVIII столетиях).

www.biograf-book.narod.ru (Избранные биографии: биографическая литература СССР).

www.magister.msk.ru/library/library.htm (Интернет-издательство «Библиотека»: электронные издания произведений и биографических и критических материалов).

www.intellect-video.com/russian-history (История России и СССР: онлайн-видео).

www.historicus.ru (Историк: общественно-политический журнал).

www.history.tom.ru (История России от князей до Президента).

www.statehistory.ru (История государства).

www.kulichki.com/grandwar («Как наши деды воевали»: рассказы о военных конфликтах Российской империи).

www.raremaps.ru (Коллекция старинных карт Российской империи).

www.old-maps.narod.ru (Коллекция старинных карт территорий и городов России).

www.mifologia.chat.ru (Мифология народов мира).

www.krugosvet.ru (Онлайн-энциклопедия «Кругосвет»).

www.liber.rsuh.ru (Информационный комплекс РГГУ «Научная библиотека»).

www.august-1914.ru (Первая мировая война: интернет-проект).

www.9may.ru (Проект-акция: «Наша Победа. День за днем»).

www.temples.ru (Проект «Храмы России»).

www.radzivil.chat.ru (Радзивилловская летопись с иллюстрациями).

www.borodulincollection.com/index.html (Раритеты фотохроники СССР: 1917 – 1991 гг. – коллекция Льва Бородулина).

www.rusrevolution.info (Революция и Гражданская война: интернет-проект).

www.rodina.rg.ru (Родина: российский исторический иллюстрированный журнал).

www.all-photo.ru/empire/index.ru.html (Российская империя в фотографиях).

www.fershal.narod.ru (Российский мемуарий).

www.avorhist.ru (Русь Древняя и удельная).

www.memoirs.ru (Русские мемуары:Россия в дневниках и воспоминаниях).

www.scepsis.ru/library/history/page1 (Скепсис: научно-просветительский журнал).

www.arhivtime.ru (Следы времени: интернет-архив старинных фотографий, открыток, документов).

www.sovmusic.ru (Советская музыка).

www.infoliolib.info (Университетская электронная библиотека Infolio).

www.hist.msu.ru/ER/Etext/index. html (электронная библиотека Исторического факультета МГУ им. М. В. Ломоносова).

www.library.spbu.ru (Научная библиотека им. М. Горького СПбГУ).

www.ec-dejavu.ru (Энциклопедия культур DejaVu).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы
Колледж

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

к самостоятельной работе студентов

специальности 51.02.03 «Библиотековедение»

ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ СРО**

3. **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РЕФЕРАТА**

4. **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ СООБЩЕНИЯ**

5. **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ**

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Внеаудиторная самостоятельная работа - планируемая учебная, выполняемая вне занятий по заданию и при управлении преподавателем, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- формирования общих и профессиональных компетенций;
- развития исследовательских умений.

Методические рекомендации по выполнению внеаудиторных самостоятельных работ дисциплины «Иностранный язык» раскрывают у обучающихся формирование системы знаний, практических умений и объяснения уровня образованности и уровня подготовки обучающихся по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах

Изучение программного материала должно способствовать формированию у обучающихся знаний и навыков, необходимых для профессиональной деятельности.

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ): дисциплина входит в Общегуманитарный и социально-экономический цикл ППССЗ.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

-общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

Обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих.

ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать уроки.

ПК 1.2. Проводить уроки.

ПК 2.1. Определять цели и задачи внеурочной деятельности и общения, планировать внеурочные занятия.

ПК 2.2. Проводить внеурочные занятия.

ПК 3.2. Определять цели и задачи, планировать внеклассную работу.

ПК 3.3. Проводить внеклассные мероприятия.

ПК 3.4. Анализировать процесс и результаты проведения внеклассных мероприятий.

ПК 3.5. Определять цели и задачи, планировать работу с родителями.

ПК 3.6. Обеспечивать взаимодействие с родителями учащихся при решении задач обучения и воспитания.

ПК 4.2. Создавать в кабинете предметно-развивающую среду.

ПК 4.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

Критерии оценки результатов самостоятельной работы

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

уровень усвоения обучающимися учебного материала;

умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

сформированность общенаучных умений, обоснованность и четкость изложения ответа;

оформление материала в соответствии с требованиями.

Оценка «5» - быть готовым к пересказу своей работы, рассказывать по опоре на русский текст. Работа выполнена по установленному заданию, тема актуальна и раскрыта полностью, содержание соответствует теме, приведены необходимые пояснения, все вопросы логически связаны. Обучающийся проявил самостоятельность. Работа сдана в срок, выполнена аккуратно, имеет приложения в виде иллюстраций, таблиц, схем.

Оценка «4» - быть готовым к пересказу своей работы, рассказывать по опоре на русский текст. Работа имеет несущественное несоответствие заданию, тема раскрыта полностью, однако приведены не все необходимые пояснения, логика в раскрытии вопроса частично нарушена. Работа сдана в установленный срок, имеет приложения.

Оценка «3» - ХОРОШО прочитать свою работу и знать перевод; работа имеет существенное несоответствие заданию, тема раскрыта частично, нет необходимых пояснений, логическая связь между вопросами нарушена. Степень самостоятельности невысокая. Приложения имеются, но выполнены неаккуратно.

Оценка «2» - работа выполнена не полностью, не в срок, обучающийся не понимает содержания работы, оформление небрежно.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ СРО

2.1. Виды учебной работы

Вид учебной работы
Максимальная учебная нагрузка (всего)
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)
в том числе:
лабораторные занятия
практические занятия
курсовая работа (проект)
Самостоятельная работа обучающегося (всего)
в том числе:
Домашняя работа: совершенствование слухопроизносительных и языковых навыков; составление монологических высказываний по темам; составление и написание разработок праздников, игр для детей; составление коммуникативных ситуаций по теме; выполнение грамматических упражнений, составление сравнительных грамматических таблиц; создание и оформление проектов, сообщений
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета

2.2. Тематический план и содержание внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование разделов, тем	Вид внеаудиторной самостоятельной работы
Раздел 1. Вводно-коррективный курс	

Тема 1.1. Правила чтения гласных букв в ударных слогах (I и II типы чтения)	Составить сравнительный анализ правил чтения в ударных слогах
Тема 1.2 Правила чтения гласных букв в ударных слогах (III и IV типы чтения)	Подготовить презентацию «Правила чтения гласных букв в ударных слогах (III и IV типы чтения)»
Тема 1.3 Правила чтения согласных букв	Подготовить таблицу «Правила чтения согласных букв»
Тема 1.4 Сводные правила чтения	Подготовить презентацию «Сводные правила чтения»
Раздел 2. Основной раздел	
Тема 2.1. Страны, говорящие на английском языке	Составить сообщение, содержащие информацию по географическому положению, политическому устройству, экономическому положению каждой из стран изучаемого языка, особенностях жизни и культуры
	Подготовить презентацию на тему «Мой английский»
Тема 2.3. Иностранный язык и моя будущая профессия.	Подготовить сообщение «Моя будущая профессия и английский язык»
Раздел 3. Профессионально направленный раздел	
Тема 3.1. Библиотечная терминология	Составить коммуникативные ситуации по теме, использую фразы-клише вежливого поведения в стандартных ситуациях официального и

	неофициального характера
Тема 3.2. Сфера профессионального общения	составить и драматизировать коммуникативные ситуации по теме, используя фразы-клише
Тема 3.3. История библиотековедения	Написать эссе «История библиотековедения»
Тема 3.4. Структура библиотека	Подготовить презентацию проекта «Структура библиотеки»
Тема 3.5. Виды библиотек	Подготовить и презентовать экскурсию «Виды библиотек»
Тема 3.6. Библиотеки мира	Разработать мероприятие по теме «Библиотеки мира»
Тема 3.8. Библиотеки Англии и США	Защитить проект «Волонтерское движение в библиотеке»
Тема 3.9. Библиотеки Республика	написать эссе «Хочу быть профессионалом».
Тема 3.10. Библиотеки города Уфы	Написать доклад «Библиотеки г.Уфы»
Раздел 4. **Книга-духовная пища человека**	
Тема 4.1. Роль книги в жизни человека	Написать статью “Роль книги в жизни человка”
Тема 4.2. История книги	Сделать презентацию «История книги»

Тема 4.3. Книга в жизни современной молодежи	Написать эссе «Книга в жизни современной молодежи»
Тема 4.4. Моя любимая книга	Написать доклад «Моя любимая книга»
Тема 4.5. Книги российских писателей	Сделать презентацию «Книга российских писателей»
Тема 4.6. Книги английских писателей	Сравнительный анализ «Книга английских и российских писателей»
Тема 4.7. Книги башкирских писателей, башкирского фольклора	Доклад «Книга башкирских писателей»
Тема 4.8. Траектория карьеры, профессиональный рост	Написать эссе «Профессиональный рост»

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РЕФЕРАТА

Внеаудиторная самостоятельная работа в форме реферата является индивидуальной самостоятельно выполненной работой обучающегося.

Содержание реферата

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист (см. Приложение 3);
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

Примерный объем в машинописных страницах составляющих реферата представлен в таблице.

Рекомендуемый объем структурных элементов реферата

Наименование частей реферата	***КОЛИЧЕСТВО СТРАНИЦ***
Титульный лист	1
Содержание (с указанием страниц)	1
ВВЕДЕНИЕ	2
Основная часть	8-12
Заключение	1-2
Список использованных источников	1-2
Приложения	Без ограничений

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении дается общая характеристика реферата: обосновывается актуальность выбранной темы; определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения; описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования, а также кратко характеризуется структура реферата по главам.

Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Она включает 2-3 главы, каждая из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно.

Обязательным для реферата является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется обучающимся самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 8 до 12. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 5 лет, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, рассматриваемые в реферате.

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

Оформление реферата

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы в виде реферата необходимо соблюдать следующие требования:

- на одной стороне листа белой бумаги формата А4;
- размер шрифта – 12; Times New Roman, цвет – черный;
- междустрочный интервал – полуторный;
- поля на странице – размер левого поля – 3 см, правого – 1,5 см, верхнего-2 см, нижнего – 2 см;
- отформатировано – по ширине листа;
- нумерация страниц текста – сквозная, внизу страницы по правому краю;
- титульный лист не нумеруется.

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

1. законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);
3. статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания, количество страниц; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

Приложения следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами.

На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Критерии оценки реферата

В случае отрицательного заключения преподавателя обучающийся обязан доработать или переработать реферат. Срок доработки реферата устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки.

Реферат оценивается по системе:

Оценка «Отлично» выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами.

Оценка «Хорошо» выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется за реферат, который не носит исследовательского характера, не содержит анализа источников и подходов по выбранной теме, выводы носят декларативный характер.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ СООБЩЕНИЯ

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут.

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

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

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

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

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

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

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.
  В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех.

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

В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно-личные предложения. Перед тем как использовать в своей презентации корпоративный и специализированный жаргон или термины, вы должны быть уверены, что аудитория поймет, о чем вы говорите.

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

Самые частые ошибки в основной части сообщения - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

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

В ключевых высказываниях следует использовать фразы, программирующие заинтересованность. Вот некоторые обороты, способствующие повышению интереса:

- «Это Вам позволит…»
- «Благодаря этому вы получите…»
- «Это позволит избежать…»
- «Это повышает Ваши…»
- «Это дает Вам дополнительно…»
- «Это делает вас…»
- «За счет этого вы можете…»

После подготовки текста / плана выступления полезно проконтролировать себя вопросами:

- Вызывает ли мое выступление интерес?
- Достаточно ли я знаю по данному вопросу, и имеется ли у меня достаточно данных?
- Смогу ли я закончить выступление в отведенное время?
- Соответствует ли мое выступление уровню моих знаний и опыту?

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста. Отметим, однако, что чтение заранее

написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Общеизвестно, что бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И наоборот, иной раз даже не совсем складное выступление может затронуть аудиторию, если оратор говорит об актуальной проблеме, если аудитория чувствует компетентность выступающего. Яркая, энергичная речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность, обладает значительной внушающей силой.

Кроме того, установлено, что *короткие фразы* легче воспринимаются на слух, чем длинные. Лишь половина взрослых людей в состоянии понять фразу, содержащую более тринадцати слов. А третья часть всех людей, слушая четырнадцатое и последующие слова одного предложения, вообще забывают его начало. Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд (!).

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них. Часто удачная шутка может разрядить атмосферу.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Критерии оценки сообщения

Сообщения выполняются на листах формата А4 в соответствии с представленными в методических рекомендациях требованиями.

Оценка «Отлично» выставляется в случае, когда объем доклада составляет 5-6 страниц, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, доклад написан грамотно, без ошибок.

При защите сообщения обучающийся продемонстрировал отличное знание материала работы, приводил соответствующие доводы, давал полные развернутые ответы на вопросы и аргументировал их.

Оценка «Хорошо» выставляется в случае, когда объем сообщения составляет 4-5 страниц, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, встречаются небольшие опечатки, полностью раскрыта тема сообщения, информация взята из нескольких источников, реферат написан грамотно.

При защите сообщения обучающийся продемонстрировал хорошее знание материала работы, приводил соответствующие доводы, но не смог дать полные развернутые ответы на вопросы и привести соответствующие аргументы.

Оценка «Удовлетворительно» - в случае, когда объем сообщения составляет менее 4 страниц, текст напечатан неаккуратно, много опечаток, тема сообщения раскрыта не полностью, информация взята из одного источника, реферат написан с ошибками.

При защите сообщения обучающийся продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог привести соответствующие доводы и аргументировать свои ответы.

Оценка «Неудовлетворительно» - в случае, когда объем сообщения составляет менее 4 страниц, текст напечатан неаккуратно, много опечаток, тема не раскрыта, информация взята из 1 источника, много ошибок в построении предложений.

При защите обучающийся продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог раскрыть тему не отвечал на вопросы.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки (см. Приложение 1):

1 стратегия: на слайды выносится опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалов (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие

не успеют осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода *вспомогательный* материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в *начале* и в *конце* презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления.

Особо тщательно необходимо отнестись к *оформлению презентации*. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста...").

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

- удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?);
- к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?
- не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Критерии оценки презентации

Оценка «Отлично» выставляется в случае, если презентация выполнена аккуратно, примеры проиллюстрированы, полностью освещены все обозначенные вопросы.

Оценка «Хорошо» выставляется в случае, если работа содержит небольшие неточности.

Оценка «Удовлетворительно» - в случае, если презентация выполнена неаккуратно, не полностью освещены заданные вопросы.

Оценка «Неудовлетворительно» - работа выполнена небрежно, не соблюдена структура, отсутствуют иллюстрации.

Приложение 1

Образец оформления презентации

1. Первый слайд:

Тема информационного сообщения (или иного вида задания): _____ Подготовил: Ф.И.О. обучающегося, группа Руководитель: Ф.И.О. преподавателя

2. Второй слайд

План: 1. _____. 2. _____. 3. _____.

3. Третий слайд

Литература:

4. Четвертый слайд

Лаконично раскрывает содержание информации, можно включать рисунки, автофигуры, графики, диаграммы и другие способы наглядного отображения информации

Приложение 2

Образец титульного листа

Р Е Ф Е Р А Т

Тема:

Выполнил (а)

Ф. И. О. обучающегося,

группа

Руководитель:

Ф.И.О. преподавателя

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы
Колледж

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

к самостоятельной работе студентов

специальности 51.02.03 «Библиотековедение»

ОГСЭ.04 ИСТОРИЯ МИРОВОЙ И ОТЕЧЕСТВЕННОЙ КУЛЬТУРЫ

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Самостоятельная работа обучающихся – это планируемая учебная, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного

участия. Согласно требованиям ФГОС, внеаудиторная самостоятельная работа является обязательной для каждого студента. Формы организации внеаудиторной самостоятельной работы и объём времени на её выполнение находят отражение:

- в рабочем учебном плане по каждой специальности;
- в рабочих программах учебных дисциплин.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ являются частью основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности 51.02.03 «Библиотековедение», составлены с учетом требований ФГОС основного среднего образования и ФГОС СПО. Учебным планом на самостоятельную работу студентов по учебной дисциплине «История мировой и отечественной культуры» предусмотрено 62 часа.

Функции самостоятельной работы:

- информационно-обучающая;
- развивающая;
- ориентирующая;
- стимулирующая;
- воспитывающая

Методические рекомендации освещают виды и формы СРС по ключевым темам, систематизируют формы контроля СРС и содержат методические рекомендации по отдельным аспектам освоения дисциплины: анализ текста, текстовая деятельность, устная и письменная речь, использование учебно-вспомогательной литературы.

Основная цель методических рекомендаций состоит в обеспечении студентов необходимыми сведениями, методиками и алгоритмами для успешного выполнения самостоятельной работы, в формировании устойчивых навыков и умений по разным аспектам обучения литературы, позволяющих самостоятельно решать учебные задачи, выполнять разнообразные задания, преодолевать трудные моменты в отдельных видах СРС.

Результаты изучения дисциплины в соответствии с ФГОС:

- воспитание уважения к отечественной литературе;
- возможность использования литературоведческих понятий и терминов;
- определение рода, жанра литературного произведения;
- понимание исторического и общечеловеческого значения литературных произведений;
- формулировка своего отношения к авторской позиции;
- ознакомление с важнейшими периодами в развитии отечественной литературы;

– анализ эволюции литературных жанров;

– изучение жизни и творчества писателей;

– знание содержания изученных произведений.

Самостоятельная внеаудиторная работа является отдельным этапом образовательного процесса и строится по определённому технологическому циклу, предполагающему следующую последовательность этапов проведения:

- планирование.
- отбор материала, выносимого на самостоятельную работу.
- методическое и материально-техническое обеспечение самостоятельной работы.
- оценка самостоятельной работы.

Критериями оценки результатов самостоятельной внеаудиторной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- уровень сформированности умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности общих знаний и умений;
- оформление материала в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Формы контроля обучающихся: анализ, презентации, конспект, работа с текстом, работа со словарями и др.

Виды самостоятельной работы обучающихся:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы):
- составление схем и таблиц по тексту;
- конспектирование текста;
- выписки из текста;
- работа со словарями и справочниками,
- учебно-исследовательская работа;

для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекции (обработка текста);
- повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- ответы на контрольные вопросы;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов;

- тестирование и др

II. ТЕМЫ И ВИДЫ СРС

Темы дисциплины	Содержание СРС
Раздел 1. Античная культура. Тема 1.1. Древняя Греция.	Конспект по теме: «*Человек и рок в древнегреческом театре*».
Тема 1.2. Древний Рим	не предусмотрена
Раздел 2 Раннехристианское искусство. Тема 2.1. Живопись и зодчество в раннехристианской культуре.	не предусмотрена.
Раздел 3. Художественная культура средних веков. Тема 3.1. Византия и Древняя Русь	Презентация по теме: «*Высокий русский иконостас – символ становления Церкви воинствующей и связи Ветхого и Нового Заветов».*
Тема 3.2. Культура Западной Европы	не предусмотрена.
Раздел 4. Новое искусство – Арс нова. Тема 4.1. Зарождение гуманистического мировоззрения	не предусмотрена.
Раздел 5. Арабо-мусульманская культура. Тема 5.1. Культура ислама	Конспект и презентация по теме: «*Персидская миниатюра*».«*Персидская миниатюра*».
Раздел 6. Художественная культура эпохи Возрождения. Тема 6.1. Раннее Возрождение в Италии	не предусмотрена.
Тема 6.2. Высокое Возрождение	Презентация на тему «Образы Мадонн в творчестве Рафаэля
Тема 6.3. Позднее Возрождение	не предусмотрена.
Тема 6.4. Северное Возрождение	Презентация по теме «*Театр Уильяма Шекспира – энциклопедия человеческих страстей».*
Раздел 7. Художественная культура XVII века. Тема 7.1. Барокко	Доклад и презентация по теме «Музыка барокко. Иоганн Себастьян Бах».
Тема 7.2. Классицизм	не предусмотрена.
Раздел 8. Художественная культура XVIII –	не предусмотрена.

первой половины XIX вв. Тема 8.1. Рококо	
Тема 8.2. Неоклассицизм. Ампир	Презентация по теме «*Классицистические каноны в русской академической живописи. Карл Павлович Брюллов. «Последний день Помпеи».*
Тема 8.3. Романтизм	Презентация на тему «Творчество Франца Шуберта».
Раздел 9. Художественная культура второй половины XIX века. Тема 9.1. Реализм	Доклад, презентация на тему «*Лирико-психологическое начало в музыке Петра Ильича Чайковского».*
Тема 9.2 Импрессионизм. Символизм. Постимпрессионизм	Презентация на тему«Жизнь и творчество Винсента Ван Гога». Просмотр фильма «Ван Гог» и мультфильма «С любовью, Винсент»
Раздел 10. Художественная культура конца XIX – XX вв. Тема 10.1. Модерн	Презентация на тему «*Русский модерн в музыке. Александр Николаевич Скрябин».*
Тема 10.2. Модернизм	Презентация на тему «Жизни и творчество Пабло Пикассо».
Тема 10.3. Синтез в искусстве XX века	не предусмотрена.

II. ХАРАКТЕРИСТИКА И ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ

3.1. Методические рекомендации по работе над подготовкой презентаций

Цель: развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности.

Оформление презентации.

1. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления.
2. Кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.
3. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны.
4. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

3.2. Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – это словесное или письменное изложение сообщения на определенную тему.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по данной теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками отметить наиболее существенные места или сделать выписки.
3. Составить план доклада.
4. Написать план доклада, в заключение которого обязательно выразить своё мнение и отношение к излагаемой теме и её содержанию.
5. Прочитать текст и отредактировать его.
6. Оформить в соответствии с требованиями к оформлению письменной работы.

Примерная структура доклада:

1. Титульный лист
2. Текст работы
3. Список использованной литературы

3.3. Методические рекомендации по подготовке реферата

Реферат (от латинского refero – докладываю, сообщаю) – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного выступления содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы; доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников. Как правило, реферат имеет научно-информационное назначение.

В процессе работы над рефератом можно выделить 4 этапа:

1. Вводный – выбор темы, работа над планом и введением.
2. Основной – работа над содержанием и заключением реферата.

3. Заключительный - оформление реферата.

4. Защита реферата (на экзамене, студенческой конференции и пр.)

Структура реферата:

1. Титульный лист

2. Содержание: излагается название составляющих (глав, разделов) реферата, указываются страницы.

Введение: обоснование темы реферата, ее актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Объем введения составляет 2-3 страницы.

3. Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата, может состоять из двух-трех разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью и вниманием.

4. Заключение (выводы и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов.

Объем заключения 2-3 страницы.

III. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Качество выполнения внеаудиторной самостоятельной работы студентов оценивается посредством текущего контроля самостоятельной работы студентов. Текущий контроль СРС – это форма планомерного контроля качества и объема приобретаемых студентом компетенций в процессе изучения дисциплины, проводится на практических и семинарских занятиях и во время консультаций преподавателя.

Максимальное количество баллов «отлично» студент получает, если:

- обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;
- дает правильные формулировки, точные определения, понятия терминов;
- может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом

данного материала.

Оценку «хорошо» студент получает, если:

- неполно, но правильно изложено задание;
- при изложении были допущены 1-2 несущественные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя;
- дает правильные формулировки, точные определения,

понятия терминов;

- может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом

данного материала.

Оценку «удовлетворительно» студент получает, если:

- неполно, но правильно изложено задание;
- при изложении была допущена 1 существенная ошибка;
- знает и понимает основные положения данной темы, но

допускает неточности в формулировке понятий;

- излагает выполнение задания недостаточно логично и последовательно;
- затрудняется при ответах на вопросы преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» студент получает, если:

- неполно изложено задание;
- при изложении были допущены существенные ошибки, т.е. если оно не удовлетворяет требованиям, установленным преподавателем к данному виду работы.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОИСКУ ИНФОРМАЦИИ

ЛИТЕРАТУРА

Учебные пособия

1. Рапацкая, Л.А. Мировая художественная культура. 10 класс : учебник : в 2 ч. / Л.А. Рапацкая. - М. : Владос, 2016. - Ч. 1. - 377 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-691-01661-5; ISBN 978-5-691-01662-2 (Ч.1) ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455600
2. Рапацкая, Л.А. Мировая художественная культура. 11 класс : в 2 ч / Л.А. Рапацкая. - М. : Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2015. - Ч. 2.
3. Садохин, А.П. История мировой культуры : учебное пособие / А.П. Садохин, Т.Г. Грушевицкая. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - Ч. 1. - 954 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3302-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428649
4. Садохин, А.П. История мировой культуры : учебное пособие / А.П. Садохин, Т.Г. Грушевицкая. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - Ч. 2. - 767 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3303-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428650

Интернет-ресурсы

1. www.openclass.ru (Открытый класс: сетевые образовательные сообщества)
2. www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов)
3. (Фестиваль педагогических идей «Открытый урок») www.festival.1september.ru
4. www.base.garant.ru («ГАРАНТ» — информационно-правовой портал)
5. www.istrodina.com (Российский исторический иллюстрированный журнал «Родина»).

Периодические издания:

1. Культура
2. Наш современник.
3. Новое литературное обозрение.
4. Новый мир.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы
Колледж

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

к самостоятельной работе студентов

специальности 51.02.03 «Библиотековедение»

ОГСЭ.05 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

№	Тема	Вид работы	Инструктаж	Форма контроля	Литература
1	2	4	5	6	7
1	Тема 1.1. Физическая культура в профессиональной подготовке и социокультурное развитие личности	Работа с литературой	Развитие физических качеств; составить комплекс общеразвивающих упражнений.	Проведение комплекса ОРУ в подготовительной части урока	Небытова, Л.А. Физическая культура: учебное пособие - Ставрополь: СКФУ, 2017.
2	Тема 2.1. Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с места	Работа с литературой	Развитие физических качеств; составить комплекс общеразвивающих упражнений.	Выполнение составленного комплекса упражнений	Бишаева А.А. Физическая культура. - М.: Академия, 2018.
3	Тема 2.2. Бег на длинные дистанции	Работа с литературой	развитие физических качеств; составить комплекс общеразвивающих упражнений.	Выполнение составленного комплекса упражнений	Бишаева А.А. Физическая культура. - М.: Академия, 2018.
4	Тема 2.3. Бег на средние дистанции Прыжок в длину с разбега. Метание снарядов.	Работа с литературой	Развитие физических качеств; составить комплекс общеразвивающих упражнений;	Выполнение составленного комплекса упражнений	Бишаева А.А. Физическая культура. - М.: Академия, 2018.
5	Тема 3.1.	Работа с	Изучить техники упражнений по	Устный	Бишаева А.А. Физическая

	Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места	литературой.	баскетболу	опрос	культура. - М.: Академия, 2018.
		Работа с литературой.	изучения тактики игры в баскетбол	Устное сообщение (3-5 мин.)	Бишаева А.А. Физическая культура. - М.: Академия, 2018.
6	Тема 3.2. Техник выполнения ведения и передачи мяча в движении, ведение –2 шага – бросок	Работа с литературой.	Составить комплекс общеразвивающ их упражнений с баскетбольным мячом	Проведение комплекса ОРУ в подготовите льной части урока	Бишаева А.А. Физическая культура. - М.: Академия, 2018.
7	Тема 3.3. Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колоне и кругу, правила баскетбола	Работа с литературой.	Изучения тактики игры	Устное сообщение (3-5 мин.)	Бишаева А.А. Физическая культура. - М.: Академия, 2018.
		Работа с литературой.	Развитие физических качеств; изучения тактики игры; составить комплекс общеразвивающ их упражнений.	Выполнение составленного комплекса упражнений	Бишаева А.А. Физическая культура. - М.: Академия, 2018.
8	Тема 3.4. Совершенствование техники	Работа с литературой.	Развитие физических качеств; составить комплекс общеразвивающ	Выполнение составленного комплекса упражнений	Бишаева А.А. Физическая культура. - М.: Академия, 2018.

	владения баскетбольным щитом		их упражнений.		
9	Тема 4.1. Техника перемещений, стоек, технике верхней и нижней передач двумя руками	Работа с литературой.	Изучения техники игры	Устный опрос	Бишаева А.А. Физическая культура. - М.: Академия, 2018.
			Изучение тактики игры;	Устное сообщение (3-5 мин.)	Бишаева А.А. Физическая культура. - М.: Академия, 2018.
10	Тема 4.2.Техника нижней подачи и приёма мяча	Работа с литературой.	Развитие физических качеств; составить комплекс общеразвивающих упражнений с волейбольным мячом	Выполнение составленного комплекса упражнений	Бишаева А.А. Физическая культура. - М.: Академия, 2018.
11	Тема 4.3.Техника прямого нападающего удара	Работа с литературой.	Изучения тактики игры;	Устное сообщение (3-5 мин.)	Бишаева А.А. Физическая культура. - М.: Академия, 2018.
		Работа с литературой.	Изучения тактики игры;	Устный опрос	Бишаева А.А. Физическая культура. - М.: Академия, 2018.
12	Тема 4.4. Совершенствование техники владения	Работа с литературой.	Развитие физических качеств; составить комплекс общеразвивающих упражнений.	Выполнение составленного комплекса упражнений	Бишаева А.А. Физическая культура. - М.: Академия, 2018.

	волейбольн ым мячом				
13	Тема 5.1 Легкоатлет ическая гимнастика, работа на тренажерах	Работа с литературой.	Развитие физических качеств; составить комплекс общеразвивающ их упражнений.	Выполнение составленног о комплекса упражнений	Бишаева А.А. Физическая культура. - М.: Академия, 2018.
14	Тема 6.1. Лыжная подготовка	Работа с литературой.	Изучить дополнительные средства для улучшения скольжения.	Устное сообщение (3-5 мин.)	Бишаева А.А. Физическая культура. - М.: Академия, 2018.
		Работа с литературой.	Составить комплекс общеразвивающ их упражнений с лыжными палками.	Проведение комплекса ОРУ в подготовите льной части урока	Бишаева А.А. Физическая культура. - М.: Академия, 2018.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы
Колледж

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

к самостоятельной работе студентов

специальности 51.02.03 «Библиотековедение»

ОП.01 ОТЕЧЕСТВЕННАЯ ЛИТЕРАТУРА

I.

II.

1.ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Самостоятельная работа обучающихся – это планируемая учебная, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Согласно требованиям ФГОС, внеаудиторная самостоятельная работа является обязательной для каждого студента. Формы организации внеаудиторной самостоятельной работы и объём времени на её выполнение находят отражение:

- в рабочем учебном плане по каждой специальности;

- в рабочих программах учебных дисциплин.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ являются частью основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности 51.02.03 «Библиотековедение», составлены с учетом требований ФГОС основного среднего образования и ФГОС СПО. Учебным планом на самостоятельную работу студентов по учебной дисциплине «Отечественная литература» предусмотрено 133 часа.

Функции самостоятельной работы:

- информационно-обучающая;

- развивающая;

- ориентирующая;

- стимулирующая;

- воспитывающая

Методические рекомендации освещают виды и формы СРС по ключевым темам, систематизируют формы контроля СРС и содержат методические рекомендации по отдельным аспектам освоения дисциплины: анализ текста, текстовая деятельность, устная и письменная речь, использование учебно-вспомогательной литературы.

Основная цель методических рекомендаций состоит в обеспечении студентов необходимыми сведениями, методиками и алгоритмами для успешного выполнения самостоятельной работы, в формировании устойчивых навыков и умений по разным аспектам обучения литературы, позволяющих самостоятельно решать учебные задачи, выполнять разнообразные задания, преодолевать трудные моменты в отдельных видах СРС.

Результаты изучения дисциплины в соответствии с ФГОС:

- воспитание уважения к отечественной литературе;

– возможность использования литературоведческих понятий и терминов;

– определение рода, жанра литературного произведения;

– понимание исторического и общечеловеческого значения литературных произведений;

– формулировка своего отношения к авторской позиции;

– ознакомление с важнейшими периодами в развитии отечественной литературы;

– анализ эволюции литературных жанров;

– изучение жизни и творчества писателей;

– знание содержания изученных произведений.

Самостоятельная внеаудиторная работа является отдельным этапом образовательного процесса и строится по определённому технологическому циклу, предполагающему следующую последовательность этапов проведения:

- планирование.

- отбор материала, выносимого на самостоятельную работу.

- методическое и материально-техническое обеспечение самостоятельной работы.

- оценка самостоятельной работы.

Критериями оценки результатов самостоятельной внеаудиторной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;

- уровень сформированности умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- уровень сформированности общих знаний и умений;

- оформление материала в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Формы контроля обучающихся: анализ, презентации, работа с текстом, работа со словарями и др.

Виды самостоятельной работы обучающихся:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы)

- составление схем и таблиц по тексту;

- конспектирование текста;

- выписки из текста;

- работа со словарями и справочниками,

- учебно-исследовательская работа;

для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекции (обработка текста);

- повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);

- составление плана и тезисов ответа;

- составление таблиц для систематизации учебного материала;

- ответы на контрольные вопросы;

- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;

- подготовка рефератов, докладов;

- тестирование и др.;

II. ТЕМЫ И ВИДЫ СРС

Темы дисциплины	Содержание СРС
Раздел 6. Литература 20-30-х годов XX века. Тема 6.1. Проза (обзор)	1. «Проза 20-х годов». Составление рекомендательного списка. 2. «Историческая проза 20-30-х годов». Сообщение.
Тема 6.2. Поэзия (обзор)	не предусмотрена
Тема 6.3. Драматургия (обзор)	не предусмотрена.
Тема 6.4. Литература I-й волны русской эмиграции	1. «Творчество И.Шмелева». Отзыв на произведение (по выбору). 2. «Литература русской эмиграции». Эскиз книжной выставки.
Тема 6.5. А.Н.Толстой	«Роман «Хождение по мукам». Подготовка к семинару, подбор и изучение критической литературы.
Тема 6.6. М.А.Шолохов	1. «Роман «Тихий Дон». Подготовка к семинару. Чтение романа, подбор и изучение критической литературы. 2. «Споры об авторстве «Тихого Дона».Поисковая работа.
Тема 6.7. М.А. Булгаков	1. «Роман «Мастер и Маргарита». Подготовка к семинару, подбор и изучение критической литературы. 2. «Судьба романа «Мастер и Маргарита». Поисковая работа.
Раздел 7. Литература периода Великой Отечественной войны. Тема 7.1. Проза ВОВ	«Публицистика периода Великой Отечественной войны». Конспект главы учебника.
Тема 7.2. Поэзия (обзор)	не предусмотрена.
Тема 7.3. Драматургия	1. «Драматургия». Рецензия на одну из пьес. 2. «Музы не молчали». Подготовка и обзор книжной выставки.

Раздел 8. Литература первого послевоенного десятилетия. Тема 8.1. Проза	«Проза послевоенного десятилетия». Отзыв на одно из произведений.
Тема 8.2. Драматургия	«Драматургия послевоенного десятилетия». Рецензия на пьесу (по выбору).
Раздел 9. Поэзия середины XX века. Тема 9.1. А.А.Ахматова	«Поэма «Реквием». Анализ композиционно-художественных приемов.
Тема 9.2. Б.Л.Пастернак	1. Подготовка к семинару, чтение романа, подбор и изучение критической литературы. 2. Характеристика цикла «Стихотворения Юрия Живаго» из романа «Доктор Живаго»»;
Раздел 10. Современная литература. Тема 10.1. Проза (обзор)	«Герой в ситуации морального выбора». Составление плана читательской конференции по произведениям современной литературы.
Тема 10.2. Поэзия (обзор)	«Представляю вам поэта…». Поисковая работа и подготовка сообщения.
Тема 10.3. Драматургия	не предусмотрена.
Тема 10.4. Литература русского зарубежья	Подготовка рекомендательного списка «Возвращенная литература»
Тема 10.5. Новейшие произведения современной прозы	«Новинки современной прозы». Рекомендация прочитанного произведения.

III. ХАРАКТЕРИСТИКА И ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ

3.1. Методические рекомендации по работе над подготовкой презентаций

Цель: развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности.

Оформление презентации.

1. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления.
2. Кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.
3. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны.
4. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

3.2. Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – это словесное или письменное изложение сообщения на определенную тему.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по данной теме, познакомиться с её содержанием.

2. Пользуясь закладками отметить наиболее существенные места или сделать выписки.

3. Составить план доклада.

4. Написать план доклада, в заключение которого обязательно выразить своё мнение и отношение к излагаемой теме и её содержанию.

5. Прочитать текст и отредактировать его.

6. Оформить в соответствии с требованиями к оформлению письменной работы.

Примерная структура доклада:

1. Титульный лист

2. Текст работы

3. Список использованной литературы

3.3. Методические рекомендации по подготовке реферата

Реферат (от латинского refero – докладываю, сообщаю) – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного выступления содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы; доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников. Как правило, реферат имеет научно-информационное назначение.

В процессе работы над рефератом можно выделить 4 этапа:

1. Вводный – выбор темы, работа над планом и введением.
2. Основной – работа над содержанием и заключением реферата.
3. Заключительный - оформление реферата.
4. Защита реферата (на экзамене, студенческой конференции и пр.)

Структура реферата:

1. Титульный лист

2. Содержание: излагается название составляющих (глав, разделов) реферата, указываются страницы.

Введение: обоснование темы реферата, ее актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Объем введения составляет 2-3 страницы.

3. Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата, может состоять из двух-трех разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью и вниманием.

4. Заключение (выводы и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов.

Объем заключения 2-3 страницы.

IV. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Качество выполнения внеаудиторной самостоятельной работы студентов оценивается посредством текущего контроля самостоятельной работы студентов. Текущий контроль СРС – это форма планомерного контроля качества и объема приобретаемых студентом компетенций в процессе изучения дисциплины, проводится на практических и семинарских занятиях и во время консультаций преподавателя.

Максимальное количество баллов «отлично» студент получает, если:

- обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;
- дает правильные формулировки, точные определения, понятия терминов;
- может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом

данного материала.

Оценку «хорошо» студент получает, если:

- неполно, но правильно изложено задание;
- при изложении были допущены 1-2 несущественные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя;
- дает правильные формулировки, точные определения,

понятия терминов;

- может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом

данного материала.

Оценку «удовлетворительно» студент получает, если:

- неполно, но правильно изложено задание;
- при изложении была допущена 1 существенная ошибка;

- знает и понимает основные положения данной темы, но

допускает неточности в формулировке понятий;

- излагает выполнение задания недостаточно логично и последовательно;

- затрудняется при ответах на вопросы преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» студент получает, если:

- неполно изложено задание;

- при изложении были допущены существенные ошибки, т.е. если оно не удовлетворяет требованиям, установленным преподавателем к данному виду работы.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОИСКУ ИНФОРМАЦИИ

ЛИТЕРАТУРА

1. История русской литературы 20 века: учеб.: Ч.1/ Под ред. В.В. Агеносова. – М.: Юрайт, 2014. - МО
2. История русской литературы 20 века: учеб.: Ч.1/ Под ред. В.В. Агеносова. – М.: Юрайт, 2014. - МО
3. Карманова, О.А. Основные вопросы изучения русской литературы первой половины XIX века : учебно-методическое пособие / О.А. Карманова ; науч. ред. М.Н. Петрук. - 2-е изд., стер. - М. : Флинта, 2014. - 173 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-1935-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375503
4. Кременцов, Л.П. Русская литература в XX веке. Обретения и утраты : учебное пособие / Л.П. Кременцов. - 4-е изд., стер. - М. : Флинта, 2017. - 224 с. - Библиогр.: с. 218-220. - ISBN 978-5-9765-0008-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103800
5. Литература : учебно-методический комплекс дисциплины / Министерство культуры Российской Федерации, ФГБОУ ВПО «Кемеровский государственный университет культуры и искусств», Кафедра литературы и русского языка, Социально-гуманитарный институт и др. - Кемерово : КемГУКИ, 2015. - Разд. 1. Русская литература XX века. - 79 с. - Библ. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438738
6. Литература : учебно-методический комплекс дисциплины / Министерство культуры Российской Федерации, ФГБОУ ВПО «Кемеровский государственный университет культуры и искусств», Кафедра литературы и русского языка, Социально-гуманитарный институт и др. - Кемерово : КемГУКИ, 2015. - Разд. 1. Русская литература XX века. - 79 с. - Библ. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438738
7. Мандель, Б.Р. История отечественной литературы X-XVI веков: помощь студентам при ответах на экзаменационные вопросы : учебно-методическое пособие / Б.Р. Мандель. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 468 с. - ISBN 978-5-4458-6736-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226401.
8. Мандель, Б.Р. История отечественной литературы X-XVI веков: помощь студентам при ответах на экзаменационные вопросы : учебно-методическое пособие /

Б.Р. Мандель. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 468 с. - ISBN 978-5-4458-6736-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226401

9. Минералова, И.Г. Русская литература Серебряного века. Поэтика символизма : учебное пособие / И.Г. Минералова. - 6-е изд., стер. - М. : Флинта, 2017. - 270 с. - ISBN 978-5-89349-474-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=94687
10. Соколов А.Г. История русской литературы конца 19 - начала 20 века: учебник. – М.: Юрайт,2013. – МО РФ.
11. Фортунатов Н.Ф. История русской литературы 19 века. – М. : Юрайт, 2013. -

Основные источники для чтения:

1.Л.Андреев. Иуда Искариот. Рассказ о семи повешенных.

2.А.Ахматова. Лирика. Реквием.

3.А.Блок. Лирика. Соловьиный сад.

4.И.Бродский. Лирика.

5.М.Булгаков. Мастер и Маргарита.

6.И.Бунин. Темные аллеи. Деревня.

7.Н.Гоголь. Миргород. Петербургские повести (одна повесть из каждого сборника).

8.И.Гончаров. Обыкновенная история.

9.Ф.Достоевский. Идиот

10. В.Жуковский. Баллады.

11. С.Есенин. Лирика. Анна Снегина.

12. Н.Карамзин. Бедная Лиза.

13. А.Куприн. Поединок.

14. М.Лермонтов. Маскарад. Демон.

15. В.Маяковский. Облако в штанах. Баня. Клоп.

16. А.Островский. Бесприданница. Банкрот.

17. Б.Пастернак. Лирика. Доктор Живаго.

18. А.Пушкин. Борис Годунов. Медный всадник.

19. А.Толстой. Хождение по мукам.

20. Л.Толстой. Воскресение.

21. И.Тургенев. Дворянское гнездо.

22. Ф.Тютчев. Лирика.

23. М.Цветаева. Лирика.

24. А.Чехов. Палата №6. Чайка, Три сестры. Дядя Ваня (одна пьеса по выбору).

25. И.Шмелев. Одно произведение по выбору.

26. М.Шолохов. Тихий Дон

27. Проза 20-30-х гг. XX века. Одно произведение по выбору:

И.Бабель. Конармия.

Е.Замятин. Мы.

И.Ильф, Е.Петров. 12 стульев. Золотой теленок.

Б.Лавренев. Ветер. Сорок первый.

Б.Пильняк. Повесть непогашенной луны.

А.Платонов. Котлован.

28. Проза периода Великой Отечественной войны. Одно произведение по выбору:

А.Бек. Волоколамское шоссе.

К.Воробьев. Это мы, господи

К.Симонов. Дни и ночи.

Б.Горбатов. Непокоренные.

В.Гроссман. Народ бессмертен.

29. Проза первого послевоенного десятилетия. Одно произведение по выбору:

В.Дудинцев. Не хлебом единым.

Э.Казакевич. Звезда. Двое в степи.

Л.Леонов. Русский лес.

В.Некрасов. В окопах Сталинграда.

В.Панова. Спутники.

В.Тендряков. Не ко двору.

30. Проза на современном этапе. Одно произведение по выбору:

В.Астафьев. Прокляты и убиты.

В.Богомолов. Иван. Момент истины.

Ю.Бондарев. Горячий снег.

В.Быков. Пойти и не вернуться.

Б.Васильев. В списках не значился.

В.Кондратьев. Сашка.

В.Распутин. Живи и помни.

К.Симонов. Живые и мертвые.

31. Одно произведение по выбору:

Ф.Абрамов. Пряслины.

В.Белов. Привычное дело.

Б.Можаев. Живой.

В.Распутин. Прощание с Матерой.

В.Шукшин. Рассказы.

32. Одно произведение по выбору:

В.Астафьев. Печальный детектив. Людочка.

Г.Бакланов. Мой генерал.

Б.Васильев. Вы чьё, старичье?

В.Распутин. Пожар. Деньги для Марии. Последний срок.

Ю.Тендряков. 60 свечей.

Ю.Трифонов. Обмен.

В.Шукшин. Калина красная.

33. Одно произведение по выбору:

О.Волков. Погружение во тьму.

Е.Гинсбург. Крутой маршрут.

А.Жигулин. Черные камни.

А.Рыбаков. Дети Арбата.

А.Солженицын. Один день Ивана Денисовича.

В.Шаламов. Колымские рассказы.

Одно произведение по выбору:

Г.Владимов. Верный Руслан.

В.Войнович. Жизнь и необычайные приключения солдата Ивана Чонкина.

С.Довлатов. Зона.

В.Некрасов. Маленькая печальная повесть.

34. Одна пьеса по выбору:

А.Арбузов. Жестокие игры. Сказки старого Арбата. Мой бедный Марат.

А.Вампилов. Утиная охота.

В.Володин. Старшая сестра. Пять вечеров.

Л.Петрушевская. Семь девушек в голубом.

В.Розов. Вечно живые. Шумный день.

Периодические издания:

1. Бельские просторы
2. Вопросы литературы
3. Дружба народов
4. Звезда
5. Знамя
6. Книжное обозрение

7. Культура
8. Литературная газета
9. Литературная Россия
10. Литературная учеба
11. Литература в школе.
12. Литература. Первое сентября.
13. Литературоведение. Библ. информация.
14. Литературоведение. Реферативная информация.
15. Наш современник.
16. Новое литературное обозрение.
17. Новый мир.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы
Колледж

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
к самостоятельной работе студентов
специальности 51.02.03 «Библиотековедение»

ОП.02 ЗАРУБЕЖНАЯ ЛИТЕРАТУРА

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Самостоятельная работа обучающихся – это планируемая учебная, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Согласно требованиям ФГОС, внеаудиторная самостоятельная работа является обязательной для каждого студента. Формы организации внеаудиторной самостоятельной работы и объём времени на её выполнение находят отражение:

- в рабочем учебном плане по каждой специальности;

- в рабочих программах учебных дисциплин.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ являются частью основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности 51.02.03 «Библиотековедение», составлены с учетом требований ФГОС основного среднего образования и ФГОС СПО. Учебным планом на самостоятельную работу студентов по учебной дисциплине «Зарубежная литература» предусмотрено 378 часов.

Функции самостоятельной работы:

- информационно-обучающая;

- развивающая;

- ориентирующая;

- стимулирующая;

- воспитывающая

Методические рекомендации освещают виды и формы СРС по ключевым темам, систематизируют формы контроля СРС и содержат методические рекомендации по отдельным аспектам освоения дисциплины: анализ текста, текстовая деятельность, устная и письменная речь, использование учебно-вспомогательной литературы.

Основная цель методических рекомендаций состоит в обеспечении студентов необходимыми сведениями, методиками и алгоритмами для успешного выполнения самостоятельной работы, в формировании устойчивых навыков и умений по разным аспектам обучения литературы, позволяющих самостоятельно решать учебные задачи, выполнять разнообразные задания, преодолевать трудные моменты в отдельных видах СРС.

Результаты изучения дисциплины в соответствии с ФГОС:

- воспитание уважения к зарубежной литературе;

– возможность использования литературоведческих понятий и терминов;

– определение рода, жанра литературного произведения;

– понимание исторического и общечеловеческого значения литературных произведений;

– формулировка своего отношения к авторской позиции;

– ознакомление с важнейшими периодами в развитии отечественной литературы;

– анализ эволюции литературных жанров;

– изучение жизни и творчества писателей;

– знание содержания изученных произведений.

Самостоятельная внеаудиторная работа является отдельным этапом образовательного процесса и строится по определённому технологическому циклу, предполагающему следующую последовательность этапов проведения:

- планирование.

- отбор материала, выносимого на самостоятельную работу.

- методическое и материально-техническое обеспечение самостоятельной работы.

- оценка самостоятельной работы.

Критериями оценки результатов самостоятельной внеаудиторной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;

- уровень сформированности умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- уровень сформированности общих знаний и умений;

- оформление материала в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Формы контроля обучающихся: анализ, презентации, работа с текстом, работа со словарями и др.

Виды самостоятельной работы обучающихся:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы):

- составление схем и таблиц по тексту;

- конспектирование текста;

- выписки из текста;

- работа со словарями и справочниками,

- учебно-исследовательская работа;

для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекции (обработка текста);

- повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);

- составление плана и тезисов ответа;

- составление таблиц для систематизации учебного материала;

- ответы на контрольные вопросы;

- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;

- подготовка рефератов, докладов;

- тестирование и др.;

II. ТЕМЫ И ВИДЫ СРС

Темы дисциплины	Содержание СРС
Раздел 1. Основы теории литературы. Тема 1.1. Жанры и стили зарубежной литературы	не предусмотрена.
Раздел 2. Античная литература. Тема 2.1. Общая характеристика античной эпохи и литературы	не предусмотрена.
Тема 2.2. Мифология Древней Греции	1. «Мифология Древней Греции». Составление словаря мифологических образов. 2. «Образы римской мифологии». Сообщение.
Тема 2.3. Гомеровский эпос	1. «Античная эпоха и литература». Составление понятийного словаря эпохи (новые для обучающегося слова). 2. «Г.Шлиман и Троя». Сообщение.
Тема 2.4. Греческий театр. Творчество Эсхила	«Образ Прометея в литературе и искусстве последующих эпох». Поисковая работа.
Раздел 3. Литература Средних веков. Тема 3.1. Общая характеристика эпохи и литературы	«Литература Средних веков». Составление понятийного словаря эпохи.
Тема 3.2. Данте Алигьери	подготовка к контрольной работе
Раздел 4. Литература эпохи Возрождения. Тема 4.1. Общая характеристика эпохи и литературы	1. «Литература Возрождения». Работа с толковым словарем, определение значений слов «гуманизм, реализм, титан и др.». 2. «Воплощение гуманистических идеалов в картинах Л. да Винчи и Рафаэля».
Тема 4.2. Италия. Ф. Петрарка и Д. Боккаччо	1. «Д.Боккаччо «Декамерона». Идейно-художественный анализ одной новеллы. 2. «Флоренция – культурный центр Италии». Сообщение.
Тема 4.3. Франция. Ф.Рабле	не предусмотрена.
Тема 4.4. Англия. В.Шекспир	1. «Трагедия Шекспира «Гамлет». Подготовка к семинару. Подбор и изучение критической литературы. 2. «Различные версии авторства шекспировских произведений». Поисковая работа и сообщение.

Тема 4.5. Испания. Сервантес	«И.С.Тургенева «Гамлеты и Дон Кихоты». Конспект статьи.
Раздел 5. Литература XVII века. Тема 5.1. Классицизм во Франции	не предусмотрена.
Тема 5.2. Ж.Б. Мольер	«Принципы классицизма в пьесе Мольера «Тартюф». Сочинение.
Раздел 6. Литература Просвещения. Тема 6.1. Общая характеристика эпохи и литературы	не предусмотрена.
Тема 6.2. Англия. Д.Свифт	«Сатирическое изображение общественно – политической жизни Англии XVIII века в романе «Путешествия Гулливера». Сочинение.
Тема 6.3. Франция. П.О.К. Бомарше	1. «Комедия «Безумный день или Женитьба Фигаро». Анализ главных образов. 2. «Жанр философской повести в творчестве Вольтера и Д.Дидро». Сообщение.
Тема 6.4. Германия. Ф.Шиллер. И.В. Гете	1. «Русские переводы произведений И.В. Гете». Поисковая работа. 2. «Баллады Ф.Шиллера и И.В.Гете – творческое состязание великих поэтов». Сообщение.
Раздел 7. Литература романтизма. Тема 7.1. Общая характеристика эпохи и литературы (1789 – 1871 г.г.)	не предусмотрена.
Тема 7.2. Англия. Д.Г.Н. Байрон, В.Скотт	1. «Почему В. Белинский назвал Байрона «Прометеем XIX века».Сочинение. 2. «Русские поэты о Байроне». Поисковая работа и подготовка сообщения.
Тема 7.3. Франция. В. Гюго	1. «Поэзия В.Гюго». Анализ одного стихотворения (по выбору). 2. «Книга А.Моруа «Олимпио или Жизнь В.Гюго». Характеристика издания.
Раздел 8. Критический реализм 30-50-х годов XIX века. Тема 8.1. Общая характеристика литературного направления	не предусмотрена.

Тема 8.2. Франция. Стендаль, О. де Бальзак, Г.Флобер	1. «Творчество О. де Бальзака». Подготовка к семинару, подбор и изучение критической литературы. 2. «Анализ вступительной статьи к собранию сочинений О. де Бальзака». 3. «Судебный процесс над романом Г.Флобера «Госпожа Бовари». Поисковая работа и сообщение.
Тема 8.3. Англия. Ч.Диккенс, У.Теккерей	1. «Типичные черты английской буржуазии в образе мистера Домби (по роману «Домби и сын»). «Сильные и слабые стороны романов Диккенса», «Почему У.Теккерей назвал роман «Ярмарка тщеславия» «романом без героя». Сочинения.
Раздел 9. Литература конца XIX - начала XX вв. (1871 -1917). Тема 9.1. Общая характеристика эпохи и литературы	не предусмотрена.
Тема 9.2. Франция. Э.Золя, Г де Мопассан	1. «Новеллистика Г. де Мопассана». Анализ произведения в жанре художественной новеллы. 2. «Э.Золя и Россия». Сообщение.
Тема 9.3. Англия. Д.Голсуорси, Б.Шоу	«Драматургия Б. Шоу». Рецензия на пьесу (по выбору).
Тема 9.4. США. Д.Лондон, Т.Драйзер	1. «Роман Т. Драйзера «Американская трагедия». Подготовка к семинару, подбор и изучение критической литературы. 2. «Северные рассказы» Д.Лондона». Отзыв на одни рассказ.
Раздел 10. Литература между двумя мировыми войнами (1917 - 1945). Тема 10.1. Общая характеристика эпохи и литературы	не предусмотрена.
Тема 10.2. Франция. Р.М дю Гар, Ф.Мориак, А. де Сент-Экзюпери	1. «Жанр «семейной хроники». Составление рекомендательного списка. 2. «Писатели Франции – лауреаты Нобелевской премии». Поисковая работа.
Тема 10.3. Германия. Б.Брехт, Э.М. Ремарк	1. «Творчество Э.М. Ремарка». Подготовка к семинару, подбор и изучение критической литературы. 2. «Не сгоревшие на костре» (немецкая

	антифашистская литература). Эскиз книжной выставки.
Тема 10.4. Англия. Р.Олдингтон, А.Кронин	не предусмотрена.
Тема 10.5. Жанр антиутопии в английской литературе. О.Хаксли, Д.Оруэлл	1. «Жанр антиутопии в русской литературе XX века». Поисковая работа. 2. «История жанров утопии и антиутопии». Сообщение.
Тема 10.6. США. Ф.С.Фицджэральд, Э.Хемингуэй	1. «Творчество Э.Хемингуэя». Подготовка к семинару, подбор и изучение критической литературы. 2. «Почему именно за повесть «Старик и море» Э.Хемингуэй получил Нобелевскую премию». Сочинение – размышление.
Раздел 11. Литература после второй мировой войны. Тема 11.1. Общая характеристика эпохи и литературы	не предусмотрена.
Тема11.2. Литература Франции	не предусмотрена.
Тема 11.3. Литература Германии	не предусмотрена.
Тема 11.4. Литература США	1. «Творчество Д. Стейнбека и Д. Сэлинджера». Подготовка к семинару. Изучение творчества. 2. «Роман Р.Брэдбери «451^0 по Фаренгейту». Рецензия на роман.
Тема 11.5. Литература стран Восточной Европы	не предусмотрена.
Тема 11.6. Новинки современной зарубежной литературы	«Новинки зарубежной литературы». Чтение произведения, составление краткой справки об авторе и аннотации на произведение, определение его читательского назначения.
Итого	129 часов

II. ХАРАКТЕРИСТИКА И ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ

3.1. Методические рекомендации по работе над подготовкой презентаций

Цель: развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности.

Оформление презентации.

1. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления.
2. Кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.
3. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны.
4. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

3.2. Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – это словесное или письменное изложение сообщения на определенную тему.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по данной теме, познакомиться с её содержанием.

2. Пользуясь закладками отметить наиболее существенные места или сделать выписки.

3. Составить план доклада.

4. Написать план доклада, в заключение которого обязательно выразить своё мнение и отношение к излагаемой теме и её содержанию.

5. Прочитать текст и отредактировать его.

6. Оформить в соответствии с требованиями к оформлению письменной работы.

Примерная структура доклада:

1. Титульный лист

2. Текст работы

3. Список использованной литературы

3.3. Методические рекомендации по подготовке реферата

Реферат (от латинского refero – докладываю, сообщаю) – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного выступления содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы; доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников. Как правило, реферат имеет научно-информационное назначение.

В процессе работы над рефератом можно выделить 4 этапа:

1. Вводный – выбор темы, работа над планом и введением.
2. Основной – работа над содержанием и заключением реферата.
3. Заключительный - оформление реферата.
4. Защита реферата (на экзамене, студенческой конференции и пр.)

Структура реферата:

1. Титульный лист

2. Содержание: излагается название составляющих (глав, разделов) реферата, указываются страницы.

Введение: обоснование темы реферата, ее актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Объем введения составляет 2-3 страницы.

3. Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата, может состоять из двух-трех разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью и вниманием.

4. Заключение (выводы и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов.

Объем заключения 2-3 страницы.

III. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Качество выполнения внеаудиторной самостоятельной работы студентов оценивается посредством текущего контроля самостоятельной работы студентов. Текущий контроль СРС – это форма планомерного контроля качества и объема приобретаемых студентом компетенций в процессе изучения дисциплины, проводится на практических и семинарских занятиях и во время консультаций преподавателя.

Максимальное количество баллов «отлично» студент получает, если:

- обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;
- дает правильные формулировки, точные определения, понятия терминов;
- может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом

данного материала.

Оценку «хорошо» студент получает, если:

- неполно, но правильно изложено задание;
- при изложении были допущены 1-2 несущественные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя;
- дает правильные формулировки, точные определения,

понятия терминов;

- может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом

данного материала.

Оценку «удовлетворительно» студент получает, если:

- неполно, но правильно изложено задание;
- при изложении была допущена 1 существенная ошибка;

- знает и понимает основные положения данной темы, но

допускает неточности в формулировке понятий;

- излагает выполнение задания недостаточно логично и последовательно;

- затрудняется при ответах на вопросы преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» студент получает, если:

- неполно изложено задание;

- при изложении были допущены существенные ошибки, т.е. если оно не удовлетворяет требованиям, установленным преподавателем к данному виду работы.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОИСКУ ИНФОРМАЦИИ

Основные источники (тексты) по зарубежной литературе:

1. Д.Г.Байрон. Корсар
2. О.Бальзак. Отец Горио
3. Г.Белль. Бильярд в половине десятого

4. Д.Боккаччо. Декамерон
5. Д.Болдуин. Если Билл-стрит могла бы заговорить
6. П.О.Бомарше. Безумный день или Женитьба Фигаро.
7. Б.Брехт. Мамаша Кураж и её дети.
8. Р.Брэдбери. 451^0 по Фаренгейту
9. П.Вежинов. Барьер
10. И.В.Гете. Фауст
11. Гомер. Илиада
12. В.Гюго. Собор Парижской богоматери
13. Данте. Божественная комедия.
14. Ч.Диккенс. Оливер Твист. Домби и сын
15. Т.Драйзер. Американская трагедия
16. Э.Золя. Жерминаль
17. А.Камю. Чума
18. А.Кронин. Замок Броуди. Цитадель
19. Х.Ли. Убить пересмешника
20. Д.Лондон. Мартин Иден
21. Р.Мёрль. Смерть – мое ремесло
22. Мифы Древней Греции
23. Ж.Б.Мольер. Тартюф
24. Г.де Мопассан. Новеллы. Милый друг
25. Ф.Мориак. Клубок змей
26. Р.Олдингтон. Смерть героя
27. Д.Оруэлл. 1984
28. З.Посмыш. Пассажирка
29. Песнь о Роланде
30. Ф.Рабле. Гаргантюа и Пантагрюэль
31. Р.Райт. Сын Америки
32. Э.М.Ремарк. На западном фронте без перемен. Три товарища
33. Д.Свифт. Путешествия Гулливера
34. Сервантес. Дон Кихот
35. Стендаль. Красное и черное
36. Ф.С.Фицджеральд. Великий Гэтсби
37. Г.Флобер. Госпожа Бовари
38. У.Фолкнер. Особняк
39. О.Хаксли. О дивный новый мир
40. Э.Хемингуэй. Прощай, оружие. Старик и море
41. У.Шекспир. Ромео и Джульетта. Гамлет
42. Б.Шоу. Пигмалион
43. А.де С-Экзюпери. Маленький принц
44. Эсхил. Прометей прикованный

Периодические издания:

1. Бельские просторы
2. Вопросы литературы
3. Дружба народов
4. Звезда
5. Знамя
6. Книжное обозрение
7. Культура
8. Литературная газета
9. Литературная Россия

10. Литературная учеба
11. Литература в школе.
12. Литература. Первое сентября.
13. Литературоведение. Библ. информация.
14. Литературоведение. Реферативная информация.
15. Наш современник.
16. Новое литературное обозрение.
17. Новый мир.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы
Колледж

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

к самостоятельной работе студентов

специальности 51.02.03 «Библиотековедение»

ОП.03 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Структура методических указаний

ВВЕДЕНИЕ

ЦЕЛИ, ФУНКЦИИ И ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

СОДЕРЖАНИЕ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ТЕМАМ ДИСЦИПЛИНЫ

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Целью самостоятельной работы студентов по дисциплине «Русский язык и культура речи» является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю изучаемой дисциплины, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней.

Самостоятельная работа выполняет функции:

- способствует усвоению знаний, формированию профессиональных умений и навыков, обеспечивает формирование профессиональной компетенции будущего специалиста;
- воспитывает потребность в самообразовании, максимально развивает познавательные и творческие способности личности;
- побуждает к научно-исследовательской работе.

Самостоятельная работа студентов является одной из важнейших составляющих образовательного процесса в рамках федерального государственного образовательного стандарта. Основные проблемы, возникающие при организации самостоятельной работы: вовлечение обучающихся в творческий процесс, мотивация их к обучению, пробуждение интереса к углублённому изучению предмета, развитие исследовательских навыков.

Самостоятельная работа студентов по русскому языку и культуре речи при этом является ключевой в формировании как лингвистических, коммуникативных, так и общих компетенций студентов. Это - личностные компетенции (общая культура, терпимость, способность к критике и самокритике, умение работать в коллективе, самостоятельность), общенаучные (эрудированность, умение работать с информацией), базовые компьютерные компетенции.

В современном обществе существует потребность в инициативных людях, легко адаптирующихся к новым условиям. Повышаются требования не только к качеству подготовки студентов, но и к развитию их интеллектуальных и творческих способностей, позволяющих им свободно владеть своей профессией, критически мыслить, выражать и защищать свою точку зрения, свои позиции, успешно находить выход из сложившихся, зачастую, нестандартных ситуаций.

Важную роль в процессе организации самостоятельной работы студентов играет установка на развитие творческих способностей. Творческие способности позволяют нестандартно подходить к решению задач различного характера, проявлять индивидуальный стиль самостоятельной деятельности.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цели:

- повышение уровня практического владения современным русским литературным языком специалистов по рекламе (в разных сферах функционирования русского языка, в письменной и устной его разновидностях);

- овладение новыми навыками и знаниями в этой области и совершенствование имеющихся неотделимо от углубления понимания основных характерных свойств русского языка как средства общения и передачи информации, а так же расширения общегуманитарного кругозора, опирающегося на владение богатым коммуникативным, познавательным и эстетическим потенциалом русского языка.

Задачи:

- формировать у студентов следующих основных навыков, которые должен иметь профессионал любого профиля для успешной работы по своей специальности и каждый член общества – для успешной коммуникации в самых различных сферах – бытовой, юридически - правовой, научной, политической, социально – государственной;

- составлять связные, правильно построенные монологические тексты на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения;

- выработать у студентов навыки стилистического анализа текста, привить им умения оценивать и выбирать синонимистические варианты;

- усвоить знания о коммуникативных качествах речи (правильность, чистота, богатство, точность, логичность, краткость, ясность, выразительность, уместность) на функционально-стилистической основе. Выработать навыки построения рекламных текстов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- пользоваться орфоэпическими словарями, словарями русского языка, определять лексическое значение слова, использовать словообразовательные средства в изобразительных целях;
- пользоваться багажом синтаксических средств при создании собственных текстов официально-делового, учебно-научного стилей;
- редактировать собственные тексты и тексты других авторов;
- пользоваться знаками препинания, вариативными и факультативными знаками препинания;
- различать тексты по их принадлежности к стилям;
- анализировать речь с точки её нормативности, уместности, целесообразности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- фонемы, особенности русского ударения, основы тенденции в развитии русского ударения, логическое ударение, орфоэпические нормы, лексические и фразеологические единицы русского языка;
- изобразительно-выразительные возможности лексики и фразеологии;
- употребление профессиональной лексики и научных терминов;
- способы словообразования;
- самостоятельные и служебные части речи;
- синтаксический строй предложений;
- правила правописания;

- функциональные стили литературного языка.

Тематика самостоятельных работ по дисциплине «Русский язык и культура речи»

Тема «Введение»
Самостоятельная работа №1

Эссе «Мой речевой портрет»

Цель: развитие самостоятельного творческого мышления; письменное изложение собственных мыслей.

Задание: написать эссе «Мой речевой портрет»

Краткие теоретические сведения

Слово "эссе" пришло в русский язык из французского и исторически восходит к латинскому слову exagium (взвешивание). Французское «еззаі» можно буквально перевести словами опыт, проба, попытка, набросок, очерк. Эссе - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Некоторые признаки эссе:

1. *Наличие конкретной темы или вопроса. Произведение, посвященное анализу широкого круга проблем, по определению не может быть выполнено в жанре эссе.*
2. *Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.*
3. *В содержании эссе оцениваются в первую очередь личность автора - его мировоззрение, мысли и чувства.*

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

1. *Мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов.*
2. *Мысль должна быть подкреплена доказательствами - поэтому за тезисом следуют аргументы.*

Аргументы - это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным, три аргумента могут "перегрузить" изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и образность.

Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли):

1. *вступление;*
2. *тезис, аргументы;*
3. *тезис, аргументы;*
4. *тезис, аргументы;*
5. *заключение.*

При написании эссе важно также учитывать следующие моменты:

- вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении - резюмируется мнение автора).
- необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.
- стиль изложения: эссе присущи эмоциональность, экспрессивность,

художественность. Специалисты полагают, что должный эффект обеспечивают короткие, простые, разнообразные по интонации предложения, умелое использование "самого современного" знака препинания - тире. Впрочем, стиль отражает особенности личности, об этом тоже полезно помнить.

Инструкция по выполнению

Эссе выполняется в тетради для самостоятельных работ. Объём – 2.5 страницы.

Критерии оценивания

Отметка «5».

Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе, выполнена задача заинтересовать читателя; текст разделён на введение, основную часть и заключение. В основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части. Правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи. Для выражения своих мыслей не пользуется упрощённо-примитивным языком. Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.

Отметка «4».

Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис;заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части. Уместно используются разнообразные средства связи. Для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощённо-примитивным языком.

Отметка «3».

Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме эссе; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; в заключении выводы не полностью соответствуют содержанию основной части. Недостаточно или, наоборот, избыточно используются средства связи.

Отметка «2».

Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме эссе; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части. Средства связи не обеспечивают связность изложения. Отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение. Язык работы «примитивный».

Тема «Язык и речь»

Самостоятельная работа №2

Доклад «Типы речи»

Цель: формирование навыков самоорганизации и саморазвития; информационных умений и навыков.

Задание: подготовить доклад «Типы речи»

Краткие теоретические сведения

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

Этапы работы над докладом:

1. *Подбор и изучение основных источников по теме (рекомендуется использовать не менее 8 — 10 источников).*
2. *Составление библиографии.*
3. *Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений.*
4. *Разработка плана доклада.*
5. *Написание.*
6. *Публичное выступление.*

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

Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль.

Академический стиль — это совершенно особый способ подачи текстового материала, наиболее подходящий для написания учебных и научных работ. **Данный стиль определяет следующие нормы:**

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

Инструкция по выполнению

Работа выполняется на листах формата А4, объём - 4-5 страниц печатного текста, шрифт Times New Roman 14, междустрочный интервал 1,5, все поля 2 см.

Требования к оформлению письменного доклада:

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

Критерии оценивания

Отметка «5».

Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументировано, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.

Отметка «4».

Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.

Отметка «3».

Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.

Отметка «2».

Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

Тема «Функциональные стили речи»

Презентация «Стили речи»

Цель: развитие интеллектуальных, творческих способностей и критического мышления, формирование информационных умений и навыков.

Задание: подготовить презентацию «Стили речи»

Инструкция по выполнению

Презентация выполняется в соответствии с требованиями к оформлению.

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов

Стиль

Соблюдение единого стиля оформления. Следует избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

Фон

Для фона предпочтительны холодные тона.

Использование цвета

На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста необходимо использовать контрастные цвета. Следует обратить внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).

Анимационные эффекты

Использование возможностей компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Содержание информации

Использование коротких слов и предложений, минимального количества предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

Расположение информации на странице

Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

Шрифты

Для заголовков – не менее 24. Для информации не менее 18. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

Способы выделения информации

Следует использовать рамки, границы, заливку, штриховку, стрелки, рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Объем информации

Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут единовременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Виды слайдов

Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами.

Критерии оценивания мультимедийной презентации:

1) наличие хорошо продуманной анимации, не мешающей восприятию материала;
2) правильный подбор цветовой гаммы, контрастности;
3) соблюдение масштаба, подбор размера и вида шрифта;
4) соответствие названия выбранной теме;
5) указание целей, хода работы, авторов;
6) отсутствие грамматических, орфографических, логических ошибок;
7) текст хорошо написан, и сформированные идеи ясно изложены и структурированы;
8) слайды представлены в логической последовательности;

9) красивое оформление презентации.
10) информация об источниках собрана и представлена в правильном формате.

Отметка «5». Работа соответствует всем критериям
Отметка «4». В работе допущены негрубые ошибки, имеются нарушения 1-2 критериев.
Отметка «3». В работе допущены грубые ошибки, имеются нарушения критериев.
Отметка «2». Работа не соответствует критериям.

Тема «Функциональные стили речи»

Подготовка публичного выступления.

Цель: развитие умения логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

Задание: подготовить публичное выступление на тему, связанную с будущей специальностью.

Инструкция по выполнению:

Публичное выступление – это выступление перед большой аудиторией. Подготовка к выступлению - очень важное и ответственное дело, и состоит она из следующих составляющих:

- *Выбор темы.*
- *Составление плана текста выступления.*
- *Подбор теоретического материала по теме.*
- *Написание тезисов.*
- *Отработка речевых навыков.*

Продолжительность выступления - 3-5 минут.

Следует помнить, основными элементами речи в выступлении являются:

1. *Введение, которым оратор привлекает внимание слушателей и настраивает его на тему своего выступления.*
2. *Главная идея.*
3. *Основная часть, в которой раскрываются главные пункты сообщения.*
4. *Заключение, в котором подводятся итоги.*

Каждая часть речи имеет свои особенности, которые необходимо учитывать во время подготовки ораторской речи. Эти особенности обусловлены спецификой восприятия речевого сообщения. Например, ученые многочисленными экспериментами доказали, что лучше всего усваивается и запоминается то, что дается в начале или в конце сообщения. Цель введения - привлечь внимание слушателей и ориентировать их на материал, который будет представлен в сообщении. Введение - важная часть, поэтому должно быть тщательно продуманным, выглядеть свободным, естественным. «Засиживаться» на вступлении не стоит - оно должно быть кратким.

Главная идея выступления должна быть представлена в виде краткого, ясного и четкого положения. Если этой идеи нет, аудитория подчас не может понять, о чем идет речь, и теряет внимание.

Начало выступления представляет наибольшую трудность, но в то же время оно является исключительно важным, так как в этот момент ум слушателей свеж и на него сравнительно легко произвести впечатление.

В основной части выступления развертывается главная идея, раскрываются ее аспекты. Хорошо продуманное вступление еще не обеспечивает успеха выступления. Перед выступающим стоит очень важная задача - не только привлечь внимание слушателей, но и сохранить его до конца речи. Поэтому наиболее ответственной является главная часть ораторского выступления. В ней излагается основной материал, последовательно разъясняются выдвинутые идеи и положения, доказывается их правильность, слушатели подводятся к необходимым выводам.

Заключение является важной композиционной частью любого выступления. Народная мудрость утверждает: "Конец венчает дело". В заключении подводятся итоги, формулируются выводы, которые следуют из главной цели основной идеи выступления или аудитория побуждается к определенным действиям.

Советы по совершенствованию публичного выступления:

1. *Использовать речь, которая написана самим.*
2. *Говорить короткими фразами.*
3. *Не описывать, а акцентировать внимание на чем-то.*
4. *Использовать простые слова.*
5. *Приспосабливать слова и стиль речи к аудитории.*
6. *Писать и произносить речь для конкретного слушателя - персонализировать речь.*
7. *Говорить ясно и конкретно. Избегать абстракций, двусмысленных выражений и специальных технических терминов.*
8. *Лучше использовать слова мы, чем вы.*
9. *Округлять в речи большие, сложные цифры, упрощать витиеватые фразы.*
10. *Демонстрировать не свою эрудицию, а знания, понятные другим.*
11. *Говорить живо, эмоционально.*
12. *После завершенных пунктов делать паузу.*
13. *Речь должна быть не монотонной.*
14. *Необходимо правильно произносить слова, ставить ударение, расставлять паузы.*

Критерии оценивания

1. Логичность построения выступления.
2. Грамотность и выразительность речи.
3. Раскрытие теоретической части вопроса.
4. Глубина выводов.
5. Умение аргументировано отвечать на вопросы.
6. Оригинальность формы представления результата своей деятельности.

Отметка «5». Выступление соответствует всем критериям.
Отметка «4». Имеются нарушения 1-2 критериев.
Отметка «3». Имеются нарушения 3-4 критериев.
Отметка «2». Работа не соответствует критериям.

Рекомендуемая литература:

1. Бирюкова, И.В. Стилистика современного русского языка : практикум / И.В. Бирюкова, Н.И. Клушина, Т.С. Дроняева. - 13-е изд., стер. - М. : Флинта, 2017.

- 184 с. - ISBN 978-5-89349-303-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93715
2. Антонова Е.С., Воителева Т.М. Русский язык и культура речи : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.С.Антонова, Т. М. Воителева. — 17-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2017. — 320 с.

Интернет ресурсы:

1. http:// www.traktat.com/language/book/

2. электронная версия газеты «Русский язык» http://rus.1september.ru/

3. официальный сайт ФЦП *Русский язык. Н*ациональный проект «Образование». http://www.russianlang.ru/

*4.сайт «Русский язык. Говорим и пишем правильно» http://*www.gramma.ru/

Словари:

1. *Даль, В.И. Толковый словарь русского языка: современное написание / В.И. Даль. — М.: Астрель: АСТ, 2006. — 983 с*
2. *Ожегов, С. И. Словарь русского языка: Ок. 53 ООО слов / С. И. Ожегов; Под общ. ред. проф. Л. И. Скворцова. — 24-е изд., испр. — М.: ООО «Издательство «Мир и Образование»: ООО «Издательство Астрель»: ООО «Издательство Оникс», 2012. - 640*
3. *Орфографический словарь русского языка. - - СПб.: ООО «Полиграфуслуги», 2005, 736 с.*
4. *Орфографический словарь русского языка: около 100 ООО О-70 слов/ АН СССР. Ин-т русс, яз.; Редкол.: В. В. Лопатин (отв. ред.), Б. 3. Букчина, Л. П. Калакуцкая и др. - 29-е изд.» испр. и доп. - М.: Рус. яз., 1991. - 414 с.*
5. *Розенталь, Д. Э.Словарь трудностей русского языка / Д. Э. Розенталь, М. А. Теленкова. — 11-е изд. — М.: Айрис-, пресс, 2013.-832 с.*
6. *Саяхова, Л. Г., Хасанова Д. М. Иллюстрированный тематический словарь русского языка. — М.: Рус. яз., 1989.- 224 с, ил.*
7. *Семенов, А. В. Этимологический словарь русского языка. - М. -ЮНВЕС. — 2006. — 704 с.*
8. *Словарь антонимов русского языка. — Ростов н/Д: «Феникс», 2005. — 240 с. (Серия «Словари»)*
9. *Словарь синонимов русского языка. Словарь антонимов русского языка - СПб.: ООО «Полиграфуслуги», 2006, 537 с.*
10. *Современный словарь иностранных слов: толкование, словоупотребление, словообразование, этимология/Л. М. Баш, А. В. Боброва и др. Издание 7-е, стереот. - М.: ЦИТАДЕЛЬ-ТРЕЙД \ 2006. - 960 с.*
11. *Тихонов, А. Н. Школьный словообразовательный словарь русского языка. - М.: Цитадель-трейд, СПб.: Виктория плюс, 2005. - 576 с.*
12. *Уша. Т.Ю. Словарь иностранных слов (Около 10 ООО слов).- СПб.: ООО«Полиграфуслуги», 2005. — 816 с.*
13. *Фразеологическийс ловарь русского языка. – С-Пб.: «Виктория» 2005*
14. *Шанский , М.Н. Школьный этимологический словарь русского языка.*

Происхождение слов / Н. М. Шанский, Т. А. Боброва. — 8-е изд., стерео-тип _ М.: Дрофа, 2005. — 398, с.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы
Колледж

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

к самостоятельной работе студентов

специальности 51.02.03 «Библиотековедение»

ОП.04 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Пояснительная записка

Целью практических занятий является формирование практических умений, необходимых в последующей учебной, профессиональной деятельности и жизни.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием практических занятий является решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ проблемных ситуаций, решение ситуационных задач, работа с измерительными приборами, средствами индивидуальной защиты, учебным тренажером для реанимационных действий, работа с нормативными документами, инструктивными материалами, справочниками.

На практических занятиях студенты овладевают первоначальными умениями и навыками, которые будут использовать в профессиональной деятельности и жизненных ситуациях.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения.

В результате изучения учебной дисциплины в области жизнедеятельности студент должен

Знать
принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
основы военной службы и обороны государства;
задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
способы защиты населения от оружия массового поражения;
меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим
Уметь

организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
применять первичные средства пожаротушения;
ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
оказывать первую помощь пострадавшим;

Данная дисциплина базируется на знаниях умениях и навыках, полученных студентами при изучении социально-экономических, естественнонаучных и общетехнических дисциплин и в процессе изучения прослеживается теснейшая ее связь с этими дисциплинами.

Перечень практических работ

№ п/п	Тема практической работы
1	Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надеванию противогаза и ОЗК.
2	Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. Приборы радиационной и химической разведки и контроля.
3	Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения.
4	Отработка действий при возникновении аварии с выбросом сильно действующих ядовитых веществ.
5	Отработка действий по обеспечению безопасности при эпидемии, при ведении боевых действий, во время общественных беспорядков, при угрозе совершения и совершённом теракте.
6	Строевые приёмы и движения без оружия
7	Выполнение воинского приветствия без оружия на месте и в движении.
8	Выход из строя и постановка в строй, подход к начальнику и отход от него.
9	Неполная разборка и сборкам автомата.

10	Отработка нормативов по неполной разборке и сборке автомата.
11	Стрельба из пневматической винтовки.
12	Оказание первой помощи пострадавшим
13	Наложение кровоостанавливающего жгута (закрутки), пальцевое прижатие артерий.
14	Отработка на тренажёре прекардиального удара и искусственного дыхания.
15	Отработка на тренажёре непрямого массажа сердца.

Для проведения практических работ необходимо наличие:

учебных кабинетов /лабораторий/ мастерских:

1. безопасности жизнедеятельности и охраны труда
2. стрелковый тир (электронный) технических средств обучения:

1. Устройство отработки прицеливания

2.Учебные автоматы (макеты) АК-74

3. Винтовки пневматические

4. Аудио-, видео-, аппаратура

оборудования и технологического оснащения рабочих мест, определенных для проведения лабораторных и практических занятий:

1. Общевойсковой защитный комплект (ОЗК)

2. Комплект плакатов по Гражданской обороне

3. Комплект плакатов по Основам военной службы

Перечень рекомендуемых основных источников учебной литературы, дополнительной литературы, интернет ресурсов

ОИ - Основные источники учебной литературы:

1. Микрюков В.Ю. Безопасность жизнедеятельности: Учебник. – ФОРУМ, 2013 г. – 464 с.
2. Косолапова Н.В. Безопасность жизнедеятельности: Учебник - АКАДЕМИЯ, 2012г. - 320 с.
3. Косолапова Н.В. Безопасность жизнедеятельности. Практикум: уч.пособие - АКАДЕМИЯ, 2013г. - 144 с.

ДИ - Дополнительные источники:

1. Сборник Уставов. Общевоинские уставы Вооруженных Сил РФ (ОУ ВС).

2. Наставление по стрелковому делу. М.: Воениздат, 1987. – 640 с.
3. Сборник законов Российской Федерации. – М.: Эксмо, 2006. – 928 с.
4. Смирнов А.Т. Основы военной службы: Учебник — АКАДЕМИЯ, 2001г. - 240 с.
5. Арустамов Э.А. Безопасность жизнедеятельности: Учебник - АКАДЕМИЯ, 2009г. - 176 с.

Интернет ресурсы:

1. www.mchs.gov.ru – сайт МЧС РФ.
2. www.mvd.ru – сайт МВД РФ
3. www.mil.ru – сайт Минобороны РФ
4. www.fsb.ru – сайт ФСБ РФ

Практическое занятие № 1 (2часа)

Тема: Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надеванию противогаза и ОЗК.

Цели занятия:

1. Уяснить назначение и классификацию СИЗ.
2. Практически отработать подбор СИЗ.
3. Приобрести навыки в пользовании средствами защиты органов дыхания и кожи.
4. Практически отработать норматив №1.
5. Практически отработать норматив №4.

Пояснения

Индивидуальные средства защиты предназначены для защиты человека от радиоактивных, отравляющих веществ и бактериальных средств. По своему назначению они делятся на средства защиты органов дыхания и средства защиты кожи.

Задание №1 Записать размеры и порядок подбора СИЗ. Практически подобрать каждому обучаемому СИЗ органов дыхания и кожи.

Необходимые принадлежности

1. Тетрадь.
2. Метр.
1. СИЗ.
2. Учебные пособия и плакаты.

Работа в аудитории

Подбор респиратора, его подгонка.

Н, см	10,9 и менее	11–11,9	12 и более
В	1	2	3

Подбор респиратора по росту (В) производят в зависимости от высоты лица (h), способ измерения которого

показан на рисунке.

После подбора респиратора произвести его подгонку и проверку плотности прилегания полумаски.

Для подгонки респиратора необходимо:

- вынуть респиратор из пакета и проверить его исправность;

надеть полумаску на лицо так, чтобы подбородок и нос разместились внутри ее;

- одну нерастягивающуюся лямку наголовника расположить на теменной части головы, а другую – на затылочной;
- при необходимости с помощью пряжек отрегулировать длину эластичных лямок, для чего снять полумаску, перетянуть лямки и снова надеть респиратор;
- прижать концы носового зажима к носу.

При надевании респиратора не следует сильно прижимать полумаску к лицу и сильно отжимать носовой зажим.

Подбор лицевой части, сборка, проверка исправности.

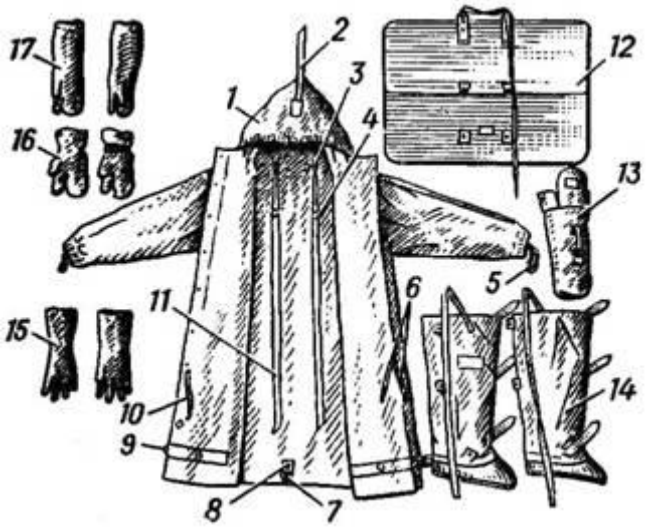
Измерение вертикального обхвата головы

Подбор шлем-масок осуществляют по результатам замера вертикального обхвата головы, который определяют путем измерения головы по замкнутой линии, проходящей через макушку, щеки и подбородок. Результаты измерений округляют до 0,5 см.

Подбор лицевой части противогаза

Лицевая часть	Роста лицевых частей и соответствующие им вертикальные обхваты головы, см				
	0	1	2	3	4
шмг	-	62,5-65,5	66-67,5	68-69	69,5 и более
ШМ-66Му	до 63	63,5-65,5	66-68	68,5 и более	-
ШМ-62	до 63	63,5-65,5	66-68	68,5-70,5	71 и более

Подбор ОЗК.



Общевойсковой защитный комплект:
1 – защитный плащ ОП-1М; 2 - затяжник; 3 – петля спинки; 4 и 7 - рамки стальные; 5 – петля для большого пальца руки; 6 и 10 – закрепки; 8 – центральный шпенек; 9 – хлястик; 11 – держатели плаща; 12 – чехол для защитного плаща ОП-1М; 13 – чехол для защитных чулок и перчаток; 14 – защитные чулки; 15 – защитные перчатки БЛ-1М; 16 – утеплительные вкладыши к защитным перчаткам Б3-1М; 17 – защитные перчатки Б3-1М.

Плащи изготавливаются четырёх ростов:

- 1 рост — для людей ростом до 165 см;
- 2 рост — от 166 до 170 см;
- 3 рост — от 171 до 175 см;
- 4 рост — от 176 до 180 см;
- 5 рост - от 181 см и выше

Масса плаща — около 1,6 кг.

Защитные чулки изготавливаются трех размеров:

- для обуви 37—40-го размеров;
- для 41—42-го;
- для 43-го размера и более.

Масса пары чулок — 0,8—1,2 кг.

Все перчатки (зимние и летние) имеют один размер.

На практическом занятии осуществляется:

Каждый обучаемый путем соответствующих замеров подбирает своему товарищу респиратор, противогаз, ОЗК.

Контрольные вопросы

1. Классификация СИЗ?
2. Назначение противогаза?
3. Размеры противогазов?

4. Состав ОЗК?
5. Размеры ОЗК?

Задание №2 Практически научиться выполнять норматив №4.

Необходимые принадлежности

1. противогаз.
2. ОЗК.
3. секундомер.
4. ведомость учета результатов тренировки.

Работа в аудитории

Обучаемые подбирают противогазы и ОЗК согласно размеров.

На практическом занятии осуществляется:

Обучаемые выполняют тренировку в надевании противогаза и респиратора.

Обучаемые в составе подразделения выполняют боевую задачу, находятся в районе сосредоточения (расположения), инженерных сооружениях, специальной (боевой) технике. Средства защиты при обучаемых.

Время на выполнение норматива отсчитывается с момента подачи команды до полного надевания общевойскового защитного комплекта.

По команде: "Плащ в рукава. Газы".

Обучаемые надевают чулки, противогазы, перчатки, плащи в рукава и при действиях на машинах выстраиваются около них.

<u>Последовательность выполнения норматива.</u>

- положить оружие на землю или прислонить его к какому-либо предмету;
- заправить куртку в брюки;
- надеть защитные чулки и закрепить их по бокам за поясной ремень;
- снять головной убор;
- перевести противогаз в "боевое" положение;
- дёрнуть за тесьму, предназначенную для раскрытия чехла;
- надеть головной убор;
- надеть защитные перчатки;
- надеть плащ в рукава;
- накинуть капюшон на голову и подогнать его по размеру с помощью головного хлястика;
- застегнуть борта плаща;
- надеть петли рукавов на большие пальцы кистей рук;
- взять оружие.

<u>Ошибки, снижающие оценку на один балл:</u>

1. Не полностью выполнены отдельные операции при надевании средств защиты.
2. Допущены ошибки, снижающие оценку на один балл, при надевании противогаза (норматив № 1).

<u>Ошибки, определяющие оценку “неудовлетворительно”:</u>

1. Не застёгнуто более 2-х шпеньков.
2. Допущены ошибки, определяющие оценку “неудовлетворительно” при надевании противогаза (норматив № 1).

Оценка по времени:

Категория обучаемых	**Отлично**	**Хорошо**	**Удовлетворительно**
На открытой местности: - военнослужащие	3 мин	3 мин 20 сек	4 мин
В укрытиях или закрытых машинах: - военнослужащие	4 мин 35 сек	5 мин	6 мин

Контрольные вопросы

1. Последовательность выполнения норматива №4?

2. Ошибки снижающие оценку на 1 балл?

3. Ошибки снижающие оценку до неудовлетворительно?

<u>Практическое занятие № 2</u> (<u>2</u>часа)

Тема: Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. Приборы радиационной и химической разведки и контроля.

Цели занятия:

1. Составить спецификацию помещений убежища.
2. Ознакомиться с правилами заполнения убежища.
3. Ознакомиться с правилами поведения в убежище.
4. Изучить назначение, основные технические данные, устройство, порядок подготовки прибора к работе, правила пользования и осуществление дозиметрического контроля.
5. Дать практические навыки в работе с прибором.

Пояснения

Защитное сооружение – это инженерное сооружение, предназначенное для укрытия людей, техники и имущества от опасностей, возникающих в результате аварий и катастроф на потенциально опасных объектах либо опасных природных явлений в районах размещения этих объектов, а также от воздействия современных средств поражения. К таким сооружениям относят убежища и противорадиационные укрытия.

Убежища обеспечивают наиболее надежную защиту людей от поражающих факторов ОМП, а также от высоких температур и вредных газов в зонах пожаров.

Современные убежища должны обеспечить требуемые норматиные условия жизнеобеспечения людей в течение расчетного времени.

Радиоактивные излучения, которые могут возникнуть при аварии на АЭС, при ядерном взрыве, нельзя обнаружить по внешним признакам и органами чувств. Обнаружение РВ основывается на способности их ионизировать вещество среды, в которой они распространяются. В результате ионизации в веществе происходят физико-химические изменения, которые можно обнаружить и оценить количественно.

Задание №1 Посетить защитное сооружение и ознакомиться с его устройством.

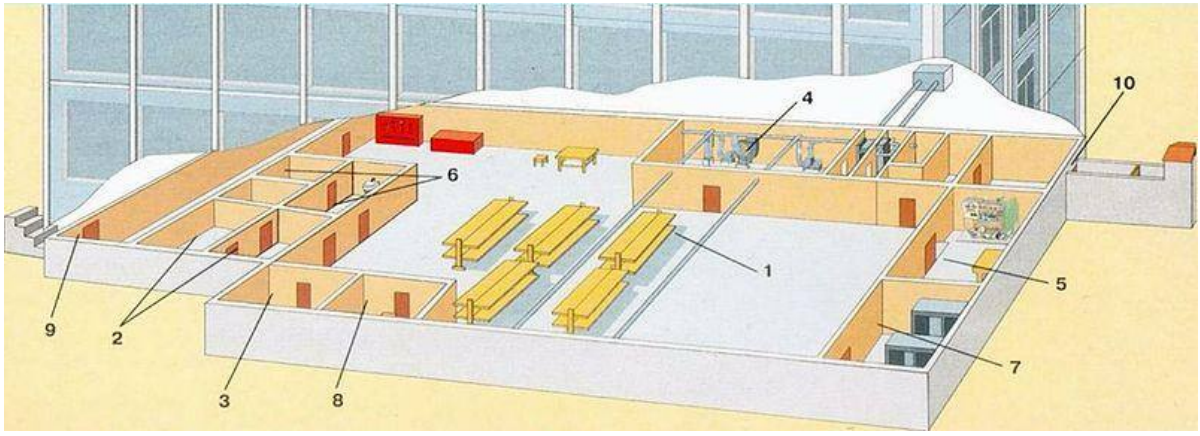
Изучить вопросы заполнения, укрытия, размещения и пребывания в убежищах.

Необходимые принадлежности

1. Тетрадь.
2. Ручка.

Работа в аудитории

Составляется примерная спецификация помещений убежища.



План убежища: *1* — помещение для укрываемых; *2* — пункт управления; *3* — медицинский пункт (может не устраиваться); *4* — фильтровентиляционная камера; *5* — помещение дизельной электростанции; *6* — санитарный узел; *7* — помещение для ГСМ и электрощитовая; *8* — помещение для продовольствия (может не устраиваться); *9* — вход с тамбуром; *10* — аварийный выход с тамбуром.

На практическом занятии осуществляется:

Знакомство с защитными сооружениями, их планировкой, электроснабжением, административно-техническим устройством, средствами связи, системами воздухоочистки, водоснабжения.

Изучение порядка заполнения убежищ и пребывания в них.

При сообщении штабом ГО соответствующих сигналов об опасности население должно организованно направиться к ближайшему убежищу. С собой необходимо взять: средства индивидуальной защиты, документы на всех членов семьи (паспорта, военные билеты, дипломы, свидетельство о рождении на детей и др.), деньги, драгоценности, запасы продуктов питания в виде сухого пайка (на 2 – 3 суток) и воды (1,5 – 2 литра на каждого члена семьи).

Заполнение убежищ проводится организованно, быстро и без паники. Укрываемые в убежище размещаются на скамейках и нарах. Тех, кто прибыл с детьми, размещают в отдельных секциях или в комнате матери и ребенка. Престарелых и больных размещают поближе к воздухоразводящим вентиляционным трубам. Эту работу проводит звено по заполнению и размещению укрываемых. После заполнения убежища по распоряжению командира группы личный состав звена закрывает защитно-герметические двери, ставни аварийных выходов. Опоздавшие заполняют убежище через специальный шлюзтамбур.

В защитных сооружениях ежедневно проводится двухкратная уборка помещений силами укрываемых по распоряжению старших групп. Обслуживание оборудования и уборка технических помещений проводится силами звена обслуживания убежища.

Укрываемые в убежище обязаны:

- выполнять правила внутреннего распорядка, все распоряжения личного состава звена обслуживания убежища;

- содержать в готовности средства индивидуальной защиты;

- соблюдать спокойствие, пресекать случаи паники и нарушений общественного порядка;

- соблюдать правила техники безопасности;

- оказывать помощь группе обслуживания при ликвидации аварий и устранении повреждений;

- поддерживать чистоту в помещениях.

Укрываемым в защитных сооружениях запрещается:

- курить и употреблять спиртные напитки;

- приводить (приносить) в сооружение домашних животных;

- приносить легковоспламеняющиеся вещества, взрывоопасные и имеющие сильный или резкий запах вещества, громоздкие вещи;

- шуметь, громко разговаривать, ходить без особой надобности, открывать двери и выходить из сооружения;

- применять источники освещения с открытым огнем.

В убежищах рекомендуется проводить беседы, чтение в слух, слушать радиопередачи, разрешается играть в тихие игры (шашки, шахматы и др.).

Выход из убежищ производится только с разрешения (коменданта) после выяснения обстановки (РХБ и пожарной).

Контрольные вопросы

1. Что понимается под средствами коллективной защиты?
2. Классификация коллективных средств защиты?
3. Обязанности укрывшихся в убежище?

4. Что запрещается в защитных сооружениях?

Задание №2 Практически научиться работать с прибором ДП-5а.

Необходимые принадлежности

1. прибор ДП-5а

2. тетради

3. литература и пособия

Работа в аудитории

Измеритель мощности дозы (рентгенметр) ДП-5А предназначен для измерения уровней гамма радиации и радиоактивной зараженности различных предметов по гамма-излучению. Мощность дозы гамма-излучения определяется в миллирентгенах или рентгенах в час для той точки пространства, в которой помещен при измерениях соответствующий газоразрядный счетчик прибора. Кроме того, имеется возможность обнаружения бета излучения.

На практическом занятии осуществляется:

В комплект прибора входят:

- Прибор в футляре с ремнями и контрольным источником (стронций 90-литий 90);
- Удлинительная штанга;
- Колодка питания для подключения прибора к внешнему источнику постоянного тока напряжением 3,6 и 12 вольт;
- Комплект эксплуатационной документации: техническое описание и инструкция по эксплуатации, паспорт;
- Комплект запасного имущества;
- 10 чехлов из полиэтиленовой пленки для зонда;
- Укладочный ящик.

Технические характеристики.

1. Прибор ДП-5А должен обеспечить требуемые характеристики после 1 минуты само прогрева Диапазон измерений по гамма-излучению от 0,05 мр/ч до 200 р/ч. Прибор имеет 6 поддиапазонов измерений.

Под диапазон	**Положение ручки переключателя**	**Шкала**	**Единицы измерения**	**Пределы измерений**
I	200	0-200	р/ч	5-200
II	х 1000	0-5	мр/ч	500-5000
III	х 100	0-5	мр/ч	50-500
IV	х 10	0-5	мр/ч	5-50

V	x 1	0-5	мр/ч	0,5-5
VI	x 0,1	0-5	мр/ч	0,05-0,5

2. Отсчет показаний производится по шкале с последующим умножением на соответствующий коэффициент поддиапазона. Участки шкалы от 0 (нуля) до первой значащей цифры являются нерабочими.
3. Прибор имеет звуковую индикацию на всех поддиапазонах, кроме первого.
4. Питание прибора осуществляется тремя элементами типа 1,6 ПМЦ х 1,05 (КБ-1), А336 (свет-1), отдельными элементами батареи «Планета». Два элемента предназначены для питания прибора и один для подсветки шкалы прибора. Комплект питания обеспечивает непрерывную работу в нормальных условиях в течение не менее 40 часов при использовании свежих элементов. Прибор имеет переходное приспособление, позволяющее питать прибор от посторонних источников питания постоянного тока, напряжением 3,6 и 12 в.
5. Вес прибора с элементами питания (без футляра) – не более 2,1 кг, вес комплекта в укладочном ящике – не более 7,6 кг.
6. 10.Среднее время безотказной работы составляет не менее 400 час.

Конструкция

1. Прибор состоит из измерительного пульта и зонда, соединенного с пультом при помощи гибкого кабеля длиной 1,2 м.
2. Пульт состоит из следующих основных узлов: панель, кожух, крышка отсека питания.
3. Панель, кожух и крышка отпрессованы из стекловолокнита, обладающего высокой механической прочностью

На панели размещаются:

- Кнопка сброса показаний;
- Потенциометр регулировки режима;
- Микроамперметр;
- Тумблер подсветки шкалы;
- Переключатель диапазонов на 8 положений;
- Гнездо подключения телефона.
- К панели крепится кабель, соединяющий пульт с зондом.

1. В кожухе имеется отсек для размещения трех источников питания 1,6 ПМЦ–105, А 336 или 3–х элементов «Планета» согласно схеме подключения на дне отсека питания. Для работы от посторонних источников служит колодка питания, которая вставляется в отсек вместо элементов питания. Крышка или колодка питания с резиновой прокладкой крепится четырьмя винтами к кожуху.
2. Зонд герметичен и имеет цилиндрическую форму. В зонде помещены газо-разрезные счетчики СТС–5 и СИ-3БГ и другие элементы схемы. Корпус зонда имеет окно, заклеенное этилцеллюлозной водостойкой пленкой. Зонд имеет поворотный экран, который в положении «Б» открывает окно. На корпусе есть два

выступа, которыми зонд ставится на обследуемую поверхность при индексации бета–заряженности. Для удобства измерений зонд имеет ручку.

3. Удлинительная штанга позволяет, при необходимости, увеличить длину зонда в пределах 450–720 мм. Присоединение к ручке зонда осуществляется с помощью обхвата.

4. В корпусе прибора расположен газоразрядный счетчик СИ-3БГ, который обеспечивает работу прибора на поддиапазоне 200 (зонд отключен).

<u>Подготовка прибора к работе:</u>

1. Ознакомиться с техническим описанием и инструкцией по эксплуатации.

2. Извлечь прибор из укладочного ящика, открыть крышку футляра, ознакомиться с расположением и назначением органов управления. Пристегнуть к футляру плечевой и поясной ремень. Вынуть прибор и зонд из футляра. Установить корректором механический «0» микроамперметра, ручку «Режим» повернуть против часовой стрелки до упора, ручку переключателя поддиапазонов установить в положение «Выключено». Подключить источники питания согласно схемы и проверить включением тумблера «Освещение» (осв) и в положении «Реж.» переключателя поддиапазонов, вращением потенциометра «Реж.» по часовой стрелке убедиться в перемещении стрелки вправо – это значит источники подключены правильно. Установить стрелку микроамперметра на метку шкалы. Завернуть винты крышки отсека питания.

3. Закрепить прибор в футляре, подключить телефон, проверить работоспособность его по контрольному источнику излучения

<u>Для этого необходимо:</u>

- Открыть контрольный источник, вращая защитную пленку (крышку) вокруг оси;
- Повернуть экран зонда в положение «К»;
- Установить зонд опорными выступами на крышку футляра в фиксаторы так, чтобы контрольный источник измерения находился против окна.

Работоспособность проверяется по зуммеру в телефоне, при этом стрелка прибора должна зашкаливать на поддиапазонах х 0,1 и 1,0 и отклоняется х 10. Сравнить показания прибора на поддиапазоне х 10 с показанием, записанным в паспорте на прибор в разделе 13 при последней проверки градуировки. Если показания совпадают, прибор можно использовать. Поставить экран зонда в положение «Г», нажать кнопку «Сброс» (стрелка прибора установится на «0» шкале), ручку поддиапазонов в положение «Реж.». Прибор готов к работе.

<u>Порядок измерения уровней радиации (мощности дозы излучения):</u>

- Экран зонда ставится в положение «Г». Зонд на вытянутой руке упорами вниз удерживается на высоте 0,7–1,0 м от земли.
- Переключатель поддиапазонов поставить в положение «200».
- Показания считываются по шкале «0-200» нижняя. Уровень радиации /рентген/час, рад/час/ измеряется в месте расположения пульта.

Для уяснения этого слушатели решают задачу: стрелка прибора остановилась на цифре «100», переключатель поддиапазонов в положении «200». Какой уровень радиации на местности? Ответ: 100 р/час/ (теоретически)

Если показания малы или будут отсутствовать, переключатель последовательно ставится в положения «х1000, х100, х10, х1, х0,1» показания снимают по верхней шкале «0-5» и умножают на соответствующий коэффициент поддиапазона. Уровень радиации измеряется в месте расположения зонда.

Пример: стрелка показывает цифру «3», переключатель в положении «х100». Какой уровень радиации на местности? Ответ: 300 мр/час

Зонд прибора при измерениях уровней радиации может находиться и в чехле прибора, но тогда показания надо умножить на коэффициент экранизации 1,2. Перед каждым измерением необходимо нажимать кнопку «сброс». Слушатели тренируются считывать показания.

<u>Индикация бета-излучения.</u>

Обнаружение бета - излучений производится для того, чтобы определить, какая сторона поверхности объекта (брезентового тента авто, стены, котла для приготовления пищи и др. объектов, через которые проходят гамма-излучения) заражена. При повороте экрана блока детектирования в положении «Б» прибор является индикатором для обнаружения бета - излучений. В положении «Б» экрана блока детектирования измеряется мощность дозы суммарного бета-гамма - излучения.

Для обнаружения бета–зараженности объекта экран зонда установить сначала в положение «Г».

Поднести блок детектирования к обследуемой поверхности на расстояние 1-1,5см, установив ручку переключателя поддиапазонов последовательно в положение $x10^2$, $x10^3$, х10000, до отключения стрелки микроамперметра в пределах шкалы.

Затем экран зонда поставить в положение «Б» и при прежнем положении зонда произвести второе измерение (определить показание прибора). Если при этом показания увеличиваются, то это говорит о том, что исследуемая поверхность заражена бета - активными веществами. Если же оба показания одинаковы, то это говорит о том, что поверхность бета - активными веществами не заражена, бета - излучения РВ, находящихся с другой стороны объекта, поглощаются им и на прибор не воздействуют.

При индикации бета - излучения в случае расхождения показаний прибора в положениях экрана блока детектирования «Г» и «Б» менее чем на 20% вывод о наличии бета излучения недостоверен.

После окончания работы прибор выключить, произвести дезактивацию, дегазацию или дезинфекцию прибора.

При измерении зараженности жидких и сыпучих веществ на зонд прибора надевается чехол из полиэтиленовой пленки для предохранения его от загрязнения радиоактивными веществами. После использования чехол подлежит дезактивации или уничтожению.

При измерениях можно пользоваться удлинительной штангой, длину которой можно регулировать в пределах 450–720 мм.

Контрольные вопросы

1.назначение прибора ДП-5а?

2.состав прибора ДП-5а?

3.диапазоны измерений прибора ДП-5а?

Практическое занятие № 3 (2часа)

Тема: Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения.

Цель занятия:

1.Ознакомиться с правилами поведения при пожаре.

2.Ознакомиться с действиями при возникновении пожара.

3. Практически отработать действия при возникновении пожара.

Пояснения

Давно известно, что в стрессовых ситуациях человеческое поведение определяется чувством страха. В первую очередь это касается поведения человека при пожаре. В этом случае наши действия становятся неконтролируемыми, а нервное напряжение активизирует все "дремавшие" в нас инстинкты. Это выражается в том, что человек чувствует прилив энергии, возрастание мышечной активности, обнаруживает способности к преодолению препятствий. Сознание человека при обнаружении серьезной опасности как бы абстрагируется, теряет способность нормально воспринимать события и оценивать сложность ситуации.

Как следствие, действия при возникновении пожара не согласованны, часто совершаются в полуавтоматическом состоянии, без контроля рассудка. Состояние панического страха при эвакуации людей из горящего помещения создает ситуации, при которых могут образоваться пробки на пути из горящего помещения. Люди могут также игнорировать свободные выходы, не замечать запасных - в стрессовом состоянии практически полностью теряется способность к анализу и оценке окружающего мира.

Задание

Практически отработать действия при возникновении пожара.

Необходимые принадлежности

1.Схема эвакуации при пожаре.

2. Инструкция по действиям при возникновении пожара.

3. Литература и пособия.

Работа в аудитории

Для предупреждения гибели людей на всех предприятиях и в госучреждениях создается инструкция действий при пожаре. Кроме того, очень важно пропагандировать получение знаний в области психологической подготовки персонала, а также отработки порядка действий при пожаре. Для того чтобы довести действия людей при эвакуации до автоматизма, необходимы регулярные тренировки совместных действий в случае пожара.

На практическом занятии осуществляется:

В случае возникновения пожара действия работников образовательных учреждений и привлекаемых к тушению пожара лиц в первую очередь должны быть направлены на обеспечение безопасности детей, их эвакуацию и спасение.

Каждый работник учреждения, обнаруживший пожар и его признаки (задымление, запах горения или тления различных материалов, повышение температуры и т.п.) обязан:

а) немедленно сообщить об этом по телефону в пожарную часть (при этом необходимо четко назвать адрес учреждения, место возникновения пожара, а также сообщить свою должность и фамилию);

б) задействовать систему оповещения людей о пожаре, приступить самому и привлечь других лиц к эвакуации детей из здания в безопасное место согласно плану эвакуации;

в) известить о пожаре руководителя учреждения или заменяющего его работника;

г) организовать встречу пожарных подразделений, принять меры по тушению пожара имеющимися в учреждении средствами пожаротушения.

При проведении эвакуации и тушении пожара необходимо:

а) с учетом сложившейся обстановки определить наиболее безопасные эвакуационные пути и выходы, обеспечивающие возможность эвакуации людей в безопасную зону в кратчайший срок;

б) исключить условия, способствующие возникновению паники. С этой целью учителям, преподавателям, воспитателям, мастерам и другим работникам учреждения нельзя оставлять обучаемых без присмотра с момента обнаружения пожара и до его ликвидации;

в) эвакуацию обучаемых следует начинать из помещения, в котором возник пожар, и смежных с ним помещений, которым угрожает опасность распространения огня и продуктов горения;

г) тщательно проверить все помещения, чтобы исключить возможность пребывания в опасной зоне обучаемых;

д) выставлять посты безопасность на выходах в здание, чтобы исключить возможность возвращения обучаемых и работников в здание, где возник пожар;

е) при тушении следует стремиться в первую очередь обеспечить благоприятные условия для безопасной эвакуации людей;

ж) воздержаться от открывания окон и дверей, а также от разбивания стекол во избежание распространения огня и дыма в смежные помещения. Покидая помещения или здание, следует закрывать за собой все двери и окна.

Контрольные вопросы

1.Что такое пожар?

2.Условия возникновения пожара?

3.Виды горения?

Практическое занятие № 4 (2часа)

Тема: Отработка действий при возникновении аварии с выбросом сильно действующих ядовитых веществ.

Цель занятия:

1. Расширить кругозор обучаемых о негативном воздействии на человека и окружающую среду ЧС природного и техногенного характера.
2. Разъяснить обучаемым порядок действий при угрозе или возникновении ЧС природного и техногенного характера.

3. Практически отработать отдельные вопросы, связанные с ЧС природного и техногенного характера.

Пояснения

В современном мире существуют ЧС двух видов:

1. Природные.
2. Техногенные.

Источниками их возникновения служат различные причины. Способы защиты и минимизации воздействия на человека и окружающую среду определены и разработаны. Понять причину, породившую ЧС, её вредные и опасные факторы, способы защиты и является основной задачей обучаемых.

Задание

Выполнить детализацию (тип ЧС, причина или источник возникновения, поражающее воздействие на людей и окружающую среду, масштаб последствий, факторы выживания) по одной из ЧС природного и техногенного характера

Необходимые принадлежности

1. Тетрадь.
2. Ручка.
3. Справочная литература.

Работа в аудитории

Обучаемый получает задание о выполнении детализации одного из ЧС.

Например:

1. Детализация ЧС природного характера.

Дать развернутую характеристику метеорологически опасному явлению - урагану.

1. Детализация ЧС техногенного характера.

Дать развернутую характеристику техногенной аварии - пожару и взрыву.

На практическом занятии рассматриваются:

А) ЧС техногенного характера:

- аварии с выбросом радиоактивных веществ;

- аварии с выбросом химически опасных веществ;

- пожары и взрывы;

- транспортные аварии;

- аварии на энергетических и коммунальных системах;

- обрушение зданий и сооружений.

Б) ЧС природного характера

- геофизические опасные явления;

- геологические опасные явления;

- метеорологические и агрометеорологические опасные явления;

- морские гидрологические опасные явления;

- гидрологические опасные явления;

- природные пожары.

Контрольные вопросы

1. Что такое ЧС?
2. Основные причины техногенных ЧС?
3. Характерные ЧС района проживания?

Практическое занятие № 5 (2**часа)**

Тема: Отработка действий по обеспечению безопасности при эпидемии, при ведении боевых действий, во время общественных беспорядков, при угрозе совершения и совершённом теракте.

Цель занятия:

Закрепление теоретических знаний о ЧС социального характера, терроризме и приобретение практических навыков поведения при обнаружении взрывных устройств

Задание

1.Просмотреть учебный фильм.

2.Изучить ФЗ «О противодействии терроризму».

Выписать основные понятия ст. 3 ФЗ «О противодействии терроризму».

3. Изучить памятку по действиям при террористических актах.

4. Составить алгоритм поведения при обнаружении взрывных устройств.

Контрольные вопросы

1. Что такое терроризм?
2. Что включает в себя террористическая деятельность?
3. Раскройте понятие террористического акта.
4. Что означает противодействие терроризму?
5. Контртеррористическая операция это?
6. Для чего применяются Вооруженные Силы Российской Федерации в борьбе с терроризмом?
7. Кто принимает решение о применении Вооруженными Силами Российской Федерации вооружения с территории Российской Федерации против находящихся за ее пределами террористов и (или) их баз?
8. Перечислите категории лиц, участвующих в борьбе с терроризмом, подлежащих правовой и социальной защите.
9. Ответственность организаций за причастность к терроризму.

10. Вознаграждение за содействие борьбе с терроризмом

<u>Практическое занятие № 6 (2</u>часа)

Тема: Строевые приёмы и движения без оружия

Цель занятия:

1. Выработать навыки в выполнении строевой стойки и поворотов на месте.

2. Дать практику в подаче команд.

3. Выработка строевой выправки обучаемых.

Пояснения

Строевая подготовка является одним из важнейших предметов военного обучения и воспитания. Она дисциплинирует обучаемых, вырабатывает у них отличную строевую выправку, умение быстро и четко выполнять строевые приемы, прививает аккуратность, ловкость и выносливость. Строевая подготовка — дело сугубо практическое. Каждый прием или действие нужно отрабатывать многократным повторением, придерживаясь такой последовательности:

- назвать прием (действие) и подать команду, по которой он выполняется;
- показать образцовое выполнение приема (действия) в целом, затем по разделениям с одновременным кратким объяснением правил и порядка его выполнения;
- научить обучаемых технике выполнения приема (действия) сначала по разделениям, затем в целом;
- тренировать учащихся в выполнении приема (действия), добиваясь ловкости, быстроты и четкости действия.

Задание

Практически отработать строевой прием строевая стойка и повороты на месте.

Необходимые принадлежности

1.Строевой плац (строевая площадка).

2. Строевой устав ВС РФ.

Работа в аудитории

Строевая стойка принимается по команде «**СТАНОВИСЬ**» или «**СМИРНО**». По этой команде стоять прямо, без напряжения, каблуки поставить вместе, носки выровнять по линии фронта, поставив их на ширину ступни; ноги в коленях выпрямить, но не напрягать; грудь приподнять, а все тело несколько подать вперед; живот подобрать; плечи развернуть; руки опустить так, чтобы кисти, обращенные ладонями внутрь, были сбоку и посредине бедер, а пальцы полусогнуты и касались бедра; голову держать высоко и прямо, не выставляя подбородка; смотреть прямо перед собой; быть готовым к немедленному действию. Строевая стойка на месте принимается и без команды: при отдании и получении приказа, при докладе, во время исполнения Государственного гимна Российской Федерации, при выполнении воинского приветствия, а также при подаче команд.

Повороты на месте выполняются по командам: **«Напра-ВО», «Нале-ВО», «Кру-ГОМ».** Повороты кругом, налево производятся в сторону левой руки на левом каблуке и

на правом носке; повороты направо — в сторону правой руки на правом каблуке и на левом носке. Повороты выполняются в два приема: первый прием — повернуться, сохраняя правильное положение корпуса, и, не сгибая ног в коленях, перенести тяжесть тела на впереди стоящую ногу; второй прием — кратчайшим путем приставить другую ногу.

На практическом занятии осуществляется:

Разучивание строевой стойки

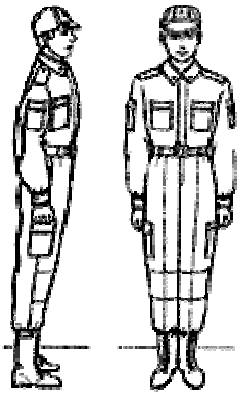
1. Выполнение этого подготовительного упражнения осуществляется по команде **"Носки свести, делай – РАЗ, носки развести, делай – ДВА, носки свести, делай – РАЗ"** и т.д. После одиночной тренировки применить попарную тренировку, для чего произвести расчет отделения на первый и второй и подать команду: **"Первые номера налево, а вторые напра – ВО"**, затем**: "Первые номера проверяют, вторые выполняют – к попарной тренировке – ПРИСТУПИТЬ"**.

2. Приподнимание груди с подачей корпуса несколько вперед, подбирание живота, развертывание плеч и опускание рук посередине бедра:

Начиная это упражнение, необходимо сделать глубокий вдох и в таком положении задержать грудную клетку, сделать выдох и продолжить дыхание с приподнятой грудью. Приподнять грудь, корпус тела следует немного подать вперед и подобрать живот, а плечи развернуть. Руки при этом опускаются так, чтобы кисти, обращенные ладонями внутрь, были сбоку и посередине бедер, а пальцы полусогнуты и касались бедер. Разучивание этого подготовительного упражнения производить по команде: **" Грудь приподнять, живот подобрать, плечи развернуть, корпус тела подать живот, делай – РАЗ, принять первоначальное положение, делай – ДВА".**

3. Слитная тренировка всех элементов строевой стойки.

Подать команду: **"СТАНОВИСЬ", "СМИРНО"**. Проверить правильность выполнения строевой стойки для чего необходимо приказать обучаемым подняться на носки. Если строевая стойка принята правильно, то все обучаемые легко, без наклона вперед выполнят команду. Или подать команду: **"Поднять носки, делай – РАЗ"**. Те, кто принял правильную строевую стойку, носки поднять не смогут.

Прием, команда, действие	Ошибки
Строевая стойка 	Ноги согнуты в коленях, носки не выровнены по линии фронта и не развернуты на ширину ступни, каблуки не поставлены вместе. Руки согнуты в локтях, кисти рук находятся не на середине бедра и не обращены ладонями внутрь, пальцы не полусогнуты и не касаются бедра. Грудь не приподнята, живот не подобран, плечи не развернуты, корпус не подан вперед. Голова опушена, выставлен подбородок.

Разучивание поворотов на месте

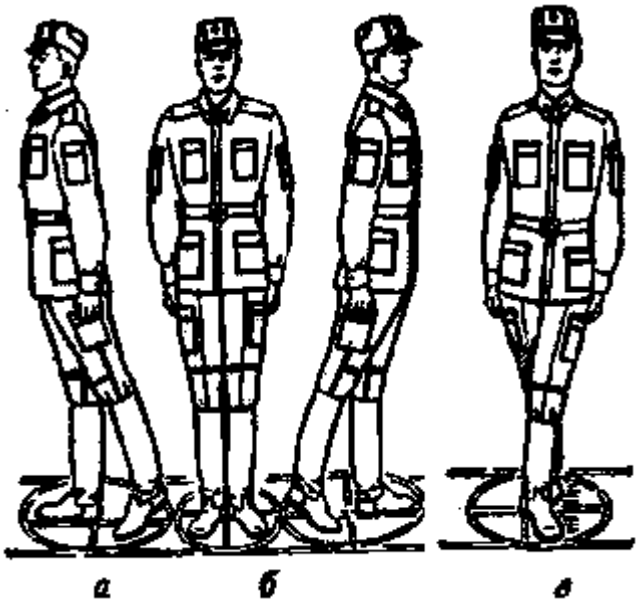
1. Поворот направо разучивается по разделениям на два счета. Показав прием по разделениям скомандовать: **"Направо, по разделениям, делай – РАЗ, делай – ДВА"**.

Следить за тем, чтобы обучаемые по первому счету, резко повернувшись в сторону правой руки на правом каблуке и на левом носке, сохраняли положение корпуса, как при строевой стойке, и не сгибали ног в коленях, перенося тяжесть тела на впереди стоящую ногу. Каблук сзади стоящей ноги и носок впереди стоящей ноги должны быть развернуты так, чтобы после окончания поворота носки оказались развернутыми на ширину ступни. Положение рук должно быть, как при строевой стойке. При неправильном или нечетком выполнении элемента по счету **"раз"** подается команда **"Отставить"**. По счету **"делай – ДВА"** кратчайшим путем приставить левую ногу, не сгибая ее в колене. Разучив поворот направо по разделениям, приступить к разучиванию его в целом. Для этого подать команду **"Напра-ВО"** и сопровождать подсчетом вслух "РАЗ, ДВА". Изучение приема можно продолжить под счет самих обучаемых или под барабан.

2. Поворот налево разучивается по разделениям на два счета. Показав прием по разделениям скомандовать: **"Налево, по разделениям, делай – РАЗ".** Обучаемые должны повернуться на левом каблуке и правом носке, перенести тяжесть тела на левую ногу, сохраняя правильное положение корпуса, не сгибая ног в коленях и не размахивая во время поворота руками. По счету **"делай – ДВА"** правую ногу надо кратчайшим путем приставить к левой так, чтобы каблуки были вместе, а носки развернутыми на ширину ступни.

3. Поворот кругом выполняется по команде **"Кру – ГОМ"** также, как поворот налево, с той лишь разницей, что разворот корпуса делается на 180 градусов. По команде **"Кругом, по разделениям, делай – РАЗ"** надо резко повернуться на левом каблуке и правом носке, не сгибая ног в коленях, перенести тяжесть тела на каблук левой ноги, подавая корпус немного вперед. При повороте кругом также не допускается размахивание руками вокруг корпуса. По счету **"делай – ДВА"** надо кратчайшим путем приставить правую ногу к левой так, чтобы каблуки были вместе, а носки развернутыми на ширину ступни. Добившись правильного выполнения приема по разделениям перейти к тренировке обучаемых в выполнении поворота кругом в целом.

Прием, команда, действие	Ошибки
Повороты на месте	После поворота не сохраняется правильное положение корпуса или ног. Во время поворота ноги (нога) сгибаются в коленях. Кисти рук не посередине бедер и пальцы не касаются бедра. Нога приставляется не кратчайшим путем.



Положение ног при повороте:
а – направо; б – налево; в - кругом

Контрольные вопросы

1. Для чего нужна строевая подготовка?

2. Когда принимается строевая стойка?

3. Какая команда подается для принятия строевой стойки?

4. Какая команда подается для выполнения поворотов?

Практическое занятие № 7 (2часа)

Тема: Выполнение воинского приветствия без оружия на месте и в движении.

Цель занятия:

1. Выработать навыки в выполнении строевого приема воинского приветствия на месте и в движении.

2. Дать практику в подаче команд.

3. Выработка строевой выправки обучаемых.

Пояснения

Воинское приветствие является воплощением товарищеской сплоченности военнослужащих, свидетельством взаимного уважения и проявлением вежливости и воспитанности. Все военнослужащие обязаны при встрече (обгоне) приветствовать друг друга, соблюдая правила, установленные Строевым уставом Вооруженных Сил Российской Федерации.

Задание

Практически отработать строевой прием выполнение воинского приветствия на месте и в движении.

Необходимые принадлежности

1.Строевой плац (строевая площадка).

2. Строевой устав ВС РФ.

Работа в аудитории

Воинское приветствие выполняется четко и молодцевато, с точным соблюдением правил строевой стойки и движения.

На практическом занятии осуществляется:

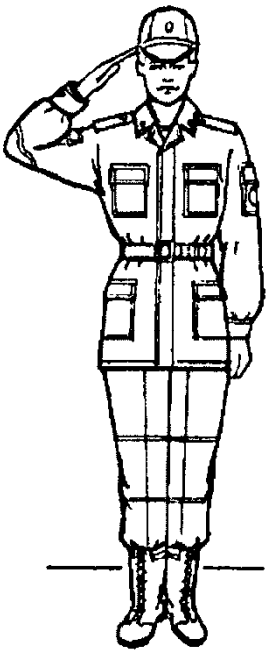
1. Обучение правилам выполнения воинского приветствия на месте надо проводить вначале без головного, а потом с надетым головным убором. Рассказав и показав солдатам правила выполнения воинского приветствия на месте, начинать разучивание их по разделениям на два счета по команде **"Для выполнения воинского приветствия на месте, начальник с фронта (справа, слева, сзади), по разделениям: делай – РАЗ, делай – ДВА"**. При подходе начальника за три-четыре шага по счету **"делай – РАЗ"** обучаемые должны принять положение строевой стойки, если необходимо – повернуться в его сторону, с одновременным приставлением ноги энергично повернуть голову с приподнятым подбородком в сторону начальника, смотреть в лицо начальнику, поворачивая вслед за ним голову. По счету **"делай – ДВА"** голову ставят прямо и принимают положение "вольно". И так повторяются команды для выполнения воинского приветствия начальнику, идущему с разных направлений.

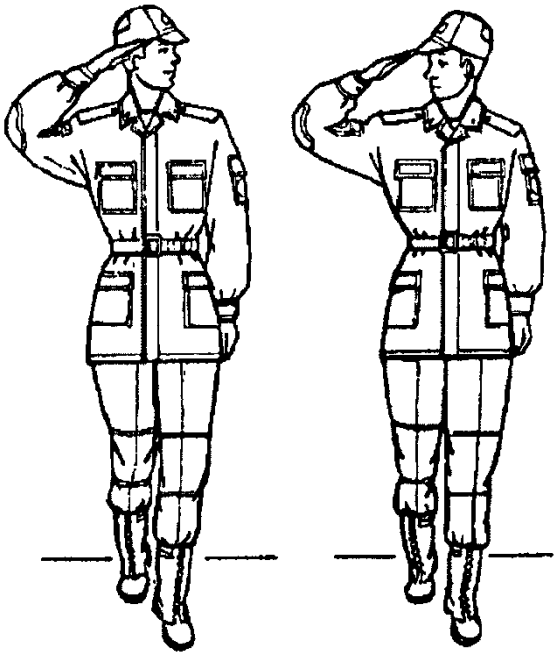
2. Обучение приемам выполнения воинского приветствия на месте при надетом головном уборе проводится по разделениям в том же порядке, что и без головного убора. При этом следует вначале обучить правильно прикладывать руку к головному убору. Для этого показать и рассказать, что правая рука прикладывается к головному убору после принятия положения "смирно" кратчайшим путем, а при повороте в сторону начальника – одновременно с приставлением сзади стоящей ноги. Обратить внимание солдат на то, что правая рука должна иметь прямую ладонь, пальцы вместе, средний палец касается не головы у виска, а нижнего края головного убора (у козырька), локоть при этом должен быть на линии и на высоте плеча. Обучение приему прикладывания руки к головному убору начинается по команде **"Прикладывание руки к головному убору и опускание ее по разделениям: делай – РАЗ, делай – ДВА"**. По счету **"делай – РАЗ"** обучаемые, находясь в разомкнутом одношереножном строю, энергично прикладывают правую руку к головному убору, по счету **"делай – ДВА"** энергично опускают правую руку вниз. Тренировать обучаемых в выполнении воинского приветствия в целом.

3. В движении без оружия воинское приветствие отдается при встрече друг с другом и при обгоне. Обучение выполнению воинского приветствия в движении при надетом головном уборе производится на шесть счетов. По счету **"делай – РАЗ"** сделать шаг левой ногой и с постановкой ноги на землю голову повернуть в сторону начальника, одновременно приложить руку к головному убору, левую руку опустить вниз к бедру. По счету **"делай – ДВА", "делай – ТРИ", "ЧЕТЫРЕ",** делать шаги правой (левой) ногой; **"делай – ПЯТЬ"** одновременно с постановкой левой ноги на землю голову поставить прямо, правую руку опустить от головного убора вниз. По счету **"делай – ШЕСТЬ"** правую ногу приставить к левой, а правую руку опустить к бедру. Убедившись, что обучаемые правильно поняли прием, выстроить отделение в колонну по одному и приступить к тренировке под счет обучаемых или под барабан. Для проверки умения обучаемых выполнять воинское приветствие в движении выстроить отделение в колонну по одному, подать команду **"Для выполнения воинского приветствия, дистанция 10 шагов, шагом – МАРШ"** и пропустить отделение мимо себя. Обучаемые поочередно проходят мимо и выполняют воинское приветствие.

Показав прием в целом и по разделениям, пояснить, что для выполнения воинского приветствия вне строя без головного убора за три-четыре шага до начальника (старшего)

одновременно с постановкой ноги на землю необходимо прекратить движение руками, повернуть голову в его сторону и, продолжая движение, смотреть ему в лицо; пройдя начальника, голову поставить прямо и продолжать движение руками. Изучение этого приема командир отделения начинает по разделениям на четыре-шесть счетов. Прием разучивается по команде **“Выполнение воинского приветствия в движении, начальник справа (слева), по разделениям: делай – РАЗ, делай – ДВА”** и т. д. По счету **”делай – РАЗ”** сделать шаг левой ногой, одновременно с постановкой ее на землю прекратить движение руками и повернуть голову в сторону начальника. По счету **“ДВА, ТРИ, ЧЕТЫРЕ"** движение продолжать с прижатыми руками и повернутой головой, по счету **"делай – ПЯТЬ"** одновременно с постановкой левой ноги на землю голову поставить прямо. По счету **“делай – ШЕСТЬ”** правую ногу приставить к левой.





Выполнение воинского приветствия на месте

Выполнение воинского приветствия в движении

Прием, команда, действие	Ошибки
Выполнение воинского приветствия	Воинское приветствие выполняется менее или более чем за 3-4 шага. Пальцы руки, приложенной к головному убору, не вместе, ладонь согнута, средний палец не касается нижнего края головного убора (у козырька). Локоть руки не на линии и высоте плеча. При повороте головы изменилось положение руки у головного убора. Рука прикладывается к головному убору не кратчайшим путем.

Контрольные вопросы

1. Для чего применяется воинское приветствие?

2. Какие команды подаются для выполнения воинского приветствия?

<u>Практическое занятие № 8</u> (<u>2</u>часа)

Тема: Выход из строя и постановка в строй, подход к начальнику и отход от него.

Цель занятия:

1. Выработать навыки в выполнении строевого приема выход из строя и постановка в строй, подход к начальнику и отход от него.

2. Дать практику в подаче команд.

3. Выработка строевой выправки обучаемых.

Пояснения

Выход из строя применяется:

1. для выхода из строя по вызову;
2. для выхода из строя на указанное количество шагов.

Подход к начальнику применяется:

1. для подхода к начальнику по вызову;
2. для подхода к начальнику вне строя.

Отход от начальника применяется:

1. для отхода от начальника вне строя;
2. для отхода от начальника в строю.

Возвращение в строй применяется:

1. для постановки в строй после выхода по вызову;
2. для постановки в строй после выхода на указанное количество шагов.

Задание

Практически отработать строевой прием выход из строя и постановка в строй, подход к начальнику и отход от него.

Необходимые принадлежности

1.Строевой плац (строевая площадка).

2. Строевой устав ВС РФ.

Работа в аудитории

Для выхода военнослужащего из строя подается команда.

Например: "**Рядовой Иванов. ВЫЙТИ ИЗ СТРОЯ НА СТОЛЬКО-ТО ШАГОВ**" или "**Рядовой Иванов. КО МНЕ** (БЕГОМ КО МНЕ)".

На практическом занятии осуществляется:

Обучаемый, услышав свою фамилию, отвечает: "**Я**", а по команде о выходе (о вызове) из строя отвечает: "**Есть**". По первой команде обучаемый строевым шагом выходит из строя на указанное количество шагов, считая от первой шеренги, останавливается и поворачивается лицом к строю. По второй команде военнослужащий, сделав ***один-два*** шага от первой шеренги прямо, на ходу поворачивается в сторону начальника, кратчайшим путем строевым шагом подходит (подбегает) к нему и, остановившись за два-три шага, докладывает о прибытии.

Доклад о прибытии.

Например: «**Товарищ лейтенант. Рядовой Иванов по вашему приказу прибыл**» или «**Товарищ полковник. Капитан Петров по вашему приказу прибыл**».

Для возвращения военнослужащего в строй подается команда.

Например: "**Рядовой Иванов. СТАТЬ В СТРОЙ**" или только "**СТАТЬ В СТРОЙ**".

По команде "Рядовой Иванов" военнослужащий, стоящий лицом к строю, услышав свою фамилию, поворачивается лицом к начальнику и отвечает: "**Я**", а по команде **"СТАТЬ В СТРОЙ"**, если он без оружия или с оружием в положении "за спину", прикладывает руку к головному убору, отвечает: "**Есть**", поворачивается в сторону движения, с первым шагом опускает руку, двигаясь строевым шагом, кратчайшим путем становится на свое место в строю.

Если подается только команда **"СТАТЬ В СТРОЙ",** военнослужащий возвращается в строй без предварительного поворота к начальнику.

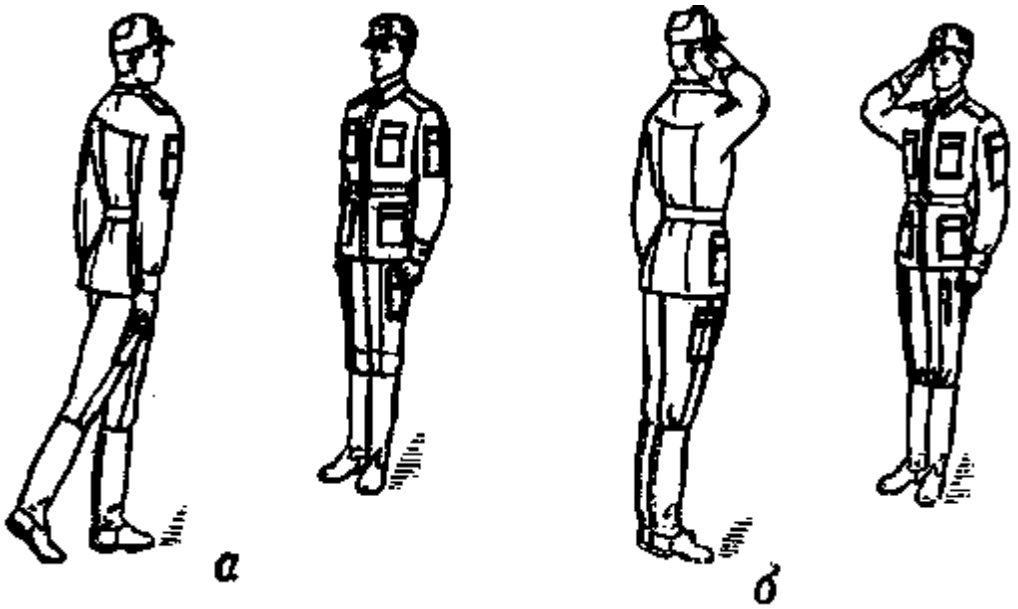
1. Подход к начальнику рекомендуется разучивать по разделениям на три счета. По счету **"делай – РАЗ"** левой ногой сделать строевой шаг вперед, произведя движение руками в такт шага, и зафиксировать положение на левой ноге, руки опущены к бедрам. По счету **"делай – ДВА"** приставить правую ногу и одновременно приложить правую руку к головному убору. По счету **"делай – ТРИ"** руку опустить к бедру. После этого упражнение повторяется.

2. Разучивание подхода к начальнику можно проводить на четыре счета с движением вперед на три шага. По команде **"Подход к начальнику, по разделениям на четыре счета, с движением три шага вперед – начи – НАЙ"**. По счету **"РАЗ, ДВА, ТРИ"** сделать три строевых шага вперед, по счету **"четыре"** приставить правую ногу к левой и одновременно правую руку приложить к головному убору. По следующему счету **"раз, два, три"** руку держать у головного убора, а по счету **"четыре"** опустить. Упражнение повторяется несколько раз.

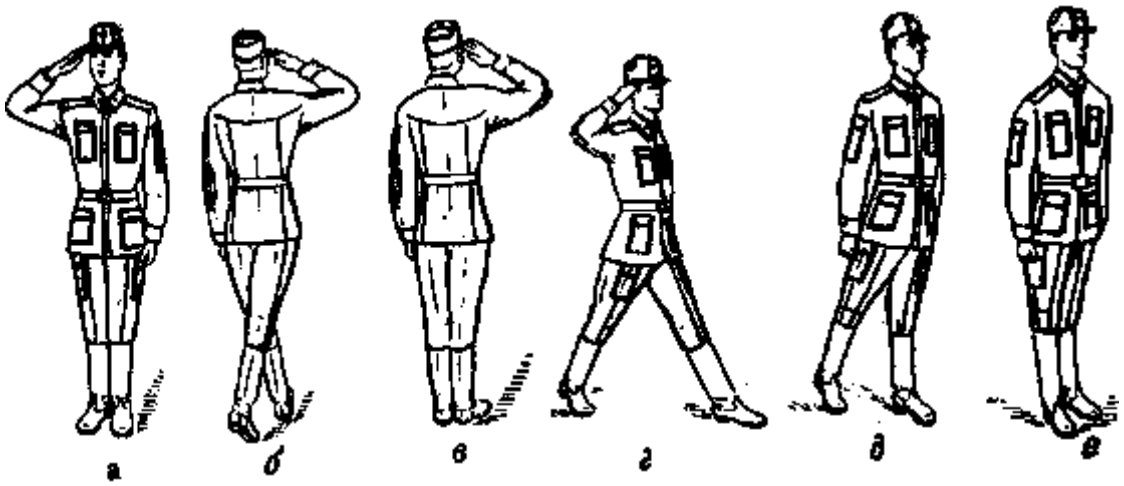
3. Разучивание отхода от начальника по разделениям рекомендуется проводить на четыре счета по команде **"Отход от начальника, по разделениям на четыре счета – начи – НАЙ"**. По счету **"делай – РАЗ"** все солдаты отделения прикладывают правую руку к головному убору и отвечают: **"Есть"**. По счету **"делай – ДВА"** поворачиваются кругом (направо, налево) и приставляют правую ногу. По счету **"делай – ТРИ"** с первым шагом (с постановкой левой ноги на землю) опускают руку. По счету **"делай – ЧЕТЫРЕ"** приставляют правую ногу к левой.

4. Для привития обучаемым твердых навыков в действиях при подходе к начальнику и отходе от него рекомендуется тренировать их в обычном темпе на девять счетов. Для этого отделение выстраивается в колонну по одному. По команде **"Подход к начальнику и отход от него, на девять счетов, с подсчетом вслух – начи – НАЙ"** военнослужащие по первым трем счетам делают три шага вперед, начиная с левой ноги. По счету **"ЧЕТЫРЕ"** одновременно с приставлением правой ноги к левой прикладывают правую руку к головному убору, по счету **"ПЯТЬ"** опускают руку. По

счету **"ШЕСТЬ"** вновь прикладывают руку к головному убору. По счету **"СЕМЬ", "ВОСЕМЬ"** поворачиваются кругом. По счету **"ДЕВЯТЬ"** приставляют правую ногу к левой.



Подход к начальнику



Прием, команда, действие	Ошибки
Выход из строя и возвращение в строй	Выход из строя и возвращение в строй производится походным шагом. Выход из строя осуществлен не на указанное количество шагов. После выхода не осуществлен поворот лицом к строю. Нет ответа: «Есть» после команды о выходе из строя. По команде, например: «Рядовой ИВАНОВ», военнослужащий, стоящий лицом к строю, не повернулся к начальнику или не ответил «Я». По команде «Стать в строй» военнослужащий не приложил руку к головному убору или не ответил «Есть».

	Нарушается положение строевой стойки. Возвращение в строй производится не кратчайшим путем. Остальные недостатки те же, что и при движении строевым шагом.
Подход к начальнику вне строя и отход от него	Военнослужащий, услышавший свое воинское звание и фамилию, не повернулся лицом к начальнику и не ответил «Я». При подходе к начальнику за 5-6 шагов не перешел на строевой шаг. Получив приказ, военнослужащий не приложил или неправильно приложил руку к головному убору. Нет ответа «Есть» после получения приказа. При отходе не сделал 3-4 шага строевым шагом. Остальные недостатки те же, что и при выполнении предыдущих приемов.
Подход к начальнику из строя и отход от него	При выходе из строя военнослужащий не сделал 1-2 шага от первой шеренги прямо или не выполнил в движении поворот в сторону начальника. Подход (отход) осуществлен не кратчайшим путем. При подходе военнослужащий не одновременно с приставлением ноги приложил руку к головному убору. Остальные недостатки те же, что при выходе и возвращении в строй.

Отход от начальника: а – приложить руку к головному убору; б – повернуться кругом; в – приставить ногу; г – шаг вперед; д – опустить руку; е – приставить ногу

Контрольные вопросы

1. Для чего применяется строевой прием выход из строя?
2. Для чего применяется строевой прием подход к начальнику?
3. Команды, подаваемые для выполнения строевых приемов?

Практическое занятие № 9 (2часа)

Тема: Неполная разборка и сборкам автомата.

Цель занятия:

1. Показать порядок выполнения неполной разборки и сборки АК.

2.Формирование навыков умелого обращения с оружием.

3.Воспитание чувства гордости за Отечественное оружие.

Пояснения

Выполнение нормативов по огневой подготовке способствует уверенному и грамотному обращению обучаемого с оружием, использованию его по предназначению в любых условиях складывающейся обстановки.

Задание

Практически осуществить неполную разборку и сборку АК.

Необходимые принадлежности

1. Автомат АК-74.

2. Столы для сборки-разборки оружия.

3. Руководство по 5.45-мм автомату Калашникова (АК74, АКС74, АК74Н, АКС74Н) и 5.45 РПК (РПК 74, РПКС 74, РПК 74 Н, РПКС 74 Н).

Работа в аудитории

Разборку и сборку автомата производить на столе или чистой подстилке; части и механизмы класть в порядке разборки, обращаться с ними осторожно, не класть одну часть на другую и не применять излишних усилий и резких ударов. При сборке автомата сличить номера на его частях; у каждого автомата номеру на ствольной коробке должны соответствовать номера на газовой трубке, затворной раме, затворе, крышке ствольной коробки и других частях автомата.

На практическом занятии осуществляется:

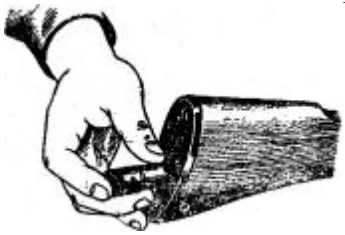
1. **Порядок неполной разборки автомата.**

Отделить магазин. Удерживая автомат левой рукой за шейку приклада или цевье, правой рукой обхватить магазин; нажимая большим пальцем на защелку, подать нижнюю часть магазина вперед и отделить его.

Проверить, нет ли патрона в патроннике, для чего опустить переводчик вниз, отвести рукоятку затворной рамы назад, осмотреть патронник, отпустить рукоятку затворной

рамы и спустить курок с боевого взвода.

Вынуть пенал с принадлежностью из гнезда приклада. Утопить пальцем правой руки крышку гнезда приклада так, чтобы пенал под действием пружины вышел из гнезда; раскрыть пенал и вынуть из него протирку, ершик, отвертку, выколотку и шпильку. У автомата со складывающимся прикладом пенал носится в кармане сумки для



магазинов.

Отделить шомпол. Оттянуть конец шомпола от ствола так, чтобы его головка вышла из-под упора на основании мушки, и вынуть шомпол вверх. При отделении шомпола

разрешается пользоваться выколоткой.

Отделить у автомата дульный тормоз-компенсатор. Утопить отверткой фиксатор дульного тормоза-компенсатора. Свернуть дульный тормоз-компенсатор с резьбового выступа основания мушки (со ствола), вращая его против хода часовой стрелки.

Отделить крышку ствольной коробки. Левой рукой обхватить шейку приклада, большим пальцем этой руки нажать на выступ направляющего стержня возвратного механизма, правой рукой приподнять вверх заднюю часть крышки ствольной коробки и

отделить крышку.

Отделить возвратный механизм. Удерживая автомат левой рукой за шейку приклада, правой рукой подать вперед направляющий стержень возвратного механизма до выхода его пятки из продольного паза ствольной коробки; приподнять задний конец направляющего стержня и извлечь возвратный механизм из канала затворной рамы.

Отделить затворную раму с затвором. Продолжая удерживать автомат левой рукой правой рукой отвести затворную раму назад до отказа, приподнять ее вместе с затвором и

отделить от ствольной коробки.

Отделить затвор от затворной рамы. Взять затворную раму в левую руку затвором кверху; правой рукой отвести затвор назад, повернуть его так, чтобы ведущий выступ затвора вышел из фигурного выреза затворной рамы, и вывести затвор

вперед.

Отделить газовую трубку со ствольной накладкой. Удерживая автомат левой рукой, правой рукой надеть пенал принадлежности прямоугольным отверстием на выступ

замыкателя газовой трубки. Повернуть замыкатель от себя до вертикального положения и снять газовую трубку с патрубка газовой каморы.

1. **Порядок сборки автомата после неполной разборки.**

Присоединить газовую трубку со ствольной накладкой. Удерживая автомат левой рукой, правой рукой надвинуть газовую трубку передним концом на патрубок газовой каморы и прижать задний конец ствольной накладки к стволу; повернуть с помощью пенала принадлежности замыкатель на себя до входа его фиксатора в выем на колодке прицела.

Присоединить затвор к затворной раме. Взять затворную раму в левую руку, а затвор в правую руку и вставить затвор цилиндрической частью в канал рамы; повернуть затвор так, чтобы его ведущий выступ вошел в фигурный вырез затворной рамы, и продвинуть затвор вперед.

Присоединить затворную раму с затвором к ствольной коробке. Взять затворную раму в правую руку так, чтобы затвор удерживался большим пальцем в переднем положении. Левой рукой обхватить шейку приклада, правой рукой ввести газовый поршень в полость колодки прицела и продвинуть затворную раму вперед настолько, чтобы отгибы ствольной коробки вошли в пазы затворной рамы, небольшим усилием прижать ее к ствольной коробке и продвинуть вперед.

Присоединить возвратный механизм. Правой рукой ввести возвратный механизм в канал затворной рамы; сжимая возвратную пружину, подать направляющий стержень вперед и, опустив несколько книзу, ввести его пятку в продольный паз ствольной коробки.

Присоединить крышку ствольной коробки. Вставить крышку ствольной коробки передним концом в полукруглый вырез на колодке прицела; нажать на задний конец крышки ладонью правой руки вперед и книзу так, чтобы выступ направляющего стержня возвратного механизма вошел в отверстие крышки ствольной коробки.

Спустить курок с боевого взвода и поставить на предохранитель. Нажать на спусковой крючок и поднять переводчик вверх до отказа.

Присоединить дульный тормоз-компенсатор. Навернуть дульный тормоз-компенсатор на резьбовой выступ основания мушки (на ствол) до упора.

Присоединить, шомпол.

Вложить пенал в гнездо приклада. Уложить принадлежность в пенал и закрыть его крышкой, вложить пенал дном в гнездо приклада и утопить его так, чтобы гнездо закрылось крышкой.

Присоединить магазин к автомату. Удерживая автомат левой рукой за шейку приклада или цевье, правой рукой ввести в окно ствольной коробки зацеп магазина и повернуть магазин на себя так, чтобы защелка заскочила за опорный выступ магазина.

Контрольные вопросы

1.Назначение и ТТХ АК-74?

2.В каких случаях производится неполная и полная разборка и сборка АК-74?

3.Назначение частей АК-74?

<u>Практическое занятие № 10</u> (2часа)

Тема: Отработка нормативов по неполной разборке и сборке автомата.

Цель занятия:

1. Отработать с обучаемыми нормативы по огневой подготовке №7,8.

2. Формирование навыков умелого обращения с оружием.

3. Воспитание чувства гордости за Отечественное оружие.

Пояснения

Выполнение нормативов по огневой подготовке способствует уверенному и грамотному обращению обучаемого с оружием, использованию его по предназначению в любых условиях складывающейся обстановки.

Задание

Практическая отработка нормативов по огневой подготовке №7,8 по неполной разборке и сборке автомата.

Необходимые принадлежности

1. Автомат АК-74.

2. Столы для сборки-разборки оружия.

3. Руководство по 5.45-мм автомату Калашникова (АК74, АКС74, АК74Н, АКС74Н) и 5.45 РПК (РПК 74, РПКС 74, РПК 74 Н, РПКС 74 Н).

Работа в аудитории

Разборку и сборку автомата производить на столе или чистой подстилке; части и механизмы класть в порядке разборки, обращаться с ними осторожно, не класть одну часть на другую и не применять излишних усилий и резких ударов. При сборке автомата сличить номера на его частях; у каждого автомата номеру на ствольной коробке должны соответствовать номера на газовой трубке, затворной раме, затворе, крышке ствольной коробки и других частях автомата.

На практическом занятии осуществляется выполнение обучаемыми на время нормативов №7 и №8:

№ норматива	Наименование норматива	Условия (порядок) выполнения норматива	Вид оружия	Оценка по времени		
				отл	хор	удовл
7	Неполная разборка оружия	Оружие – на подстилке. Обучаемый находится у оружия. Норматив выполняется одним обучаемым. Время отсчитывается от команды «К	АК-74	15 с	17 с	19 с

		неполной разборке оружия приступить» до доклада обучаемого «Готов».				
№ норматива	Наименование норматива	Условия (порядок) выполнения норматива	Вид оружия	Оценка по времени		
				отл	хор	удовл
8	Сборка оружия после неполной разборки	Оружие разобрано. Части и механизмы аккуратно разложены на подстилке. Обучаемый находится у оружия. Норматив выполняется одним обучаемым Время отсчитывается от команды "К сборке оружия приступить" до доклада обучаемого "Готово"	АК-74	25 с	27 с	32 с

Контрольные вопросы

1.Назначение и ТТХ АК-74?

2.В каких случаях производится неполная и полная разборка и сборка АК-74?

3.Назначение частей АК-74?

4. Временные показатели выполнения нормативов № 7,8.

<u>Практическое занятие № 11 (</u>2часа)

Тема: Стрельба из пневматической винтовки.

Цель занятия:

1. Практически отработать с обучаемыми действия по принятию положения для стрельбы лежа.

2. Практически отработать с обучаемыми действия по выполнению нормативов № 1,2 по огневой подготовке.

3. Формирование навыков умелого обращения с оружием

Пояснения

Автоматчик изготавливается к стрельбе по команде или самостоятельно. На учебных занятиях команда для изготовки к стрельбе может подаваться раздельно, например: ***«На рубеж открытия огня, Шагом - Марш»***, и затем ***«Заряжай».*** Если нужно, перед командой ***«Заряжай»*** указывается положение для стрельбы.

Задание

Практическая отработка нормативов по огневой подготовке №7,8 по неполной разборке и сборке автомата.

Необходимые принадлежности

1. Автомат АК-74.

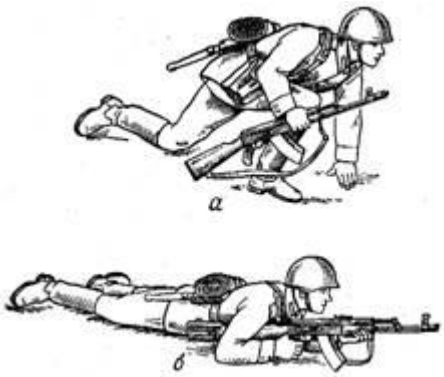
2. Столы для сборки-разборки оружия.

3. Руководство по 5.45-мм автомату Калашникова (АК74, АКС74, АК74Н, АКС74Н) и 5.45 РПК (РПК 74, РПКС 74, РПК 74 Н, РПКС 74 Н).

Работа в аудитории

Изготовка к стрельбе включает ***принятие положения для стрельбы и заряжания автомата***.

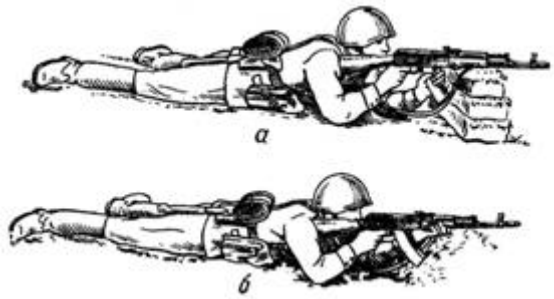
На практическом занятии осуществляется:



Порядок принятия положения для стрельбы лежа из автомата: а – автоматчик опирается на левое колено и левую руку; б – автомат удерживается левой рукой за цевье

Принятия положения для стрельбы лежа

Если автомат находится в положении ***«на ремень»***, подать правую руку по ремню несколько вверх и, снимая автомат с плеча, подхватить его левой рукой за спусковую скобу и ствольную коробку, затем взять автомат правой рукой за ствольную накладку и цевье дульной частью вперед. Одновременно с этим сделать полный шаг правой ногой вперед и немного вправо. Наклоняясь вперед, опуститься на левое колено и поставить левую руку на землю впереди себя, пальцами вправо. Затем, опираясь последовательно на бедро левой ноги и предплечье левой руки, лечь на левый бок и быстро повернуться на живот, раскинув ноги слегка в стороны носками наружу; автомат при этом положить цевьем на ладонь левой руки.



Положение при стрельбе лежа с упора: а – удержание автомата за магазин;

б - удержание автомата за цевье

Приемы стрельбы лежа с упора

Для стрельбы из автомата лежа с упора положить автомат цевьем на упор и удерживать его левой рукой за магазин или цевье, а правой за пистолетную рукоятку. Жесткий упор для смягчения перекрыть дерном, свернутой плащ-палаткой, скаткой шинели и т.п.

Выполнение нормативов № 1, 2

№ норм.	Наименование норматива	Условия (порядок) выполнения норматива	Вид оружия	Оценка по времени		
				«отл.»	«хор.»	«уд.»
1.	Изготовка к стрельбе из различных положений (лежа, с колена, стоя, из-за укрытия) при действиях в	Обучаемый (расчет) с оружием в исходном положении в 10 м от огневой позиции (места для стрельбы). Автомат, ручной пулемет в положении «На ремень». Магазин, снаряженный пятью учебными патронами, в сумке. Сумка застегнута.	Автомат	7 с	8 с	10 с

	пешем порядке.	Руководитель указывает огневую позицию (место для стрельбы), положение для стрельбы, сектор стрельбы и подаёт команду: **«К БОЮ».** Обучаемый (расчет) изготавливается к стрельбе (переводит оружие из походного положения в боевое, заряжает оружие) и докладывает: **«Такой-то к бою готов».** На прицелах должны быть нулевые установки, пузырьки уровней - на середине. Время отсчитывается от команды **«К БОЮ»** до доклада **«Такой-то к бою готов»**				
2.	Разряжание оружия при действиях в пешем порядке.	Обучаемый (расчет) выполнил команду **«К БОЮ»** (оружие заряжено). Руководитель подает команду: **«РАЗРЯЖАЙ», «ОТБОЙ»**. Обучаемый (расчет) разряжает оружие (переводит оружие из боевого в походное положение). У автомата извлекает из магазина патроны, кладет магазин в сумку и становится в исходное положение в 10 м от огневой позиции, имея оружие и сумку в положении, указанном в нормативе № 1. Время отсчитывается от команды **«РАЗРЯЖАЙ», «ОТБОЙ»** до занятия исходного положения в 10 м от огневой позиции, имея оружие в положении, указанном в нормативе № 1, и представления доклада **«Оружие разряжено, поставлено на предохранитель»**	Автомат	16 с	17 с	20 с

Контрольные вопросы

1.Назначение и ТТХ АК-74?

2.В каких случаях производится неполная и полная разборка и сборка АК-74?

3.Назначение частей АК-74?

4. Временные показатели выполнения нормативов № 1,2,7,8.

Практическое занятие № 12 (2**часа)**

Тема: Оказание первой помощи пострадавшим

Цель занятия:

1.Ознакомиться с основными видами травм и приемами оказания первой помощи при травмах пострадавшим в ЧС мирного и военного времени;

2. Овладеть основными приемами оказания первой помощи при различных видах травм.

Пояснения

Первая помощь должна оказываться сразу же на месте происшествия, быстро и умело, еще до прихода врача или до транспортировки пострадавшего в больницу. Правильно оказанная первая помощь часто является решающим фактором при спасении жизни пострадавшего.

Задание

1.Просмотреть учебный фильм.

2.Ознакомиться с содержанием учебного пособия (Косолапова Н.В. Безопасность жизнедеятельности. Практикум: уч.пособие - АКАДЕМИЯ, 2013г. - 144 с.) на стр.114 – 122.

3.Изучите виды травм и правила оказания первой помощи при различных видах травм и ответьте на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы

1. Что такое травма?

2, Какие факторы приводят к травмам?

3. Приведите примеры открытых и закрытых травм.

4. Каковы основные этапы первой помощи при ранениях?

5. Какие виды повязок вы знаете?

6. Бинты каких размеров используются для выполнения повязок?

7. Расскажите о правилах бинтования.

8. Приведите примеры бинтовых повязок. Какие из них самые распространенные?

9. Как выполняется циркулярная бинтовая повязка?

10. Как выполняется спиральная бинтовая повязка?

11. Что такое крестообразная повязка? При каких ранениях она применяется?

12. Приведите примеры не бинтовых повязок.

13. В каком случае применяется косыночное бинтование?

14. Как выполняется «черепашья» повязка?

15. Как выполняется бинтовая повязка «чепец»?

16. Как выполнить повязку на глаз?

Практическое занятие № 13 (2часа)

Тема: Наложение кровоостанавливающего жгута (закрутки), пальцевое прижатие артерий.

Цель занятия:

1. Повторить виды кровотечений.

2. Практически отработать вопрос наложения жгута и пальцевого прижатия

артерий.

3. Уметь оказать помощь и самопомощь.

Пояснения

Опасность любого кровотечения состоит в том, что в результате него падает количество циркулирующей крови, ухудшаются сердечная деятельность и обеспечение тканей (особенно головного мозга), печени и почек кислородом. При обширной и длительной кровопотере развивается малокровие (анемия).

Задание

Практически отработать вопросы наложения жгута (закрутки), и пальцевого прижатия артерий.

Необходимые принадлежности

1. Бинты, вата.

2. Резиновые жгуты, марля.

3. Матерчатый жгут, косынка, шарф, палочка или карандаш, бинт.

Работа в аудитории

Повязки должен уметь накладывать каждый человек, ведь травмы (особенно мелкие) случаются часто, да и прикладывать различные лекарства на кожу приходится достаточно часто.

На практическом занятии осуществляется:

1.1 Наложение давящей повязки

Методика. При небольшом капиллярном или венозном кровотечении из раны на руке или ноге достаточно наложить стерильную повязку и потуже её прибинтовать (давящая повязка) или хорошо притянуть ватно-марлевый тампон к ране с помощью лейкопластыря.

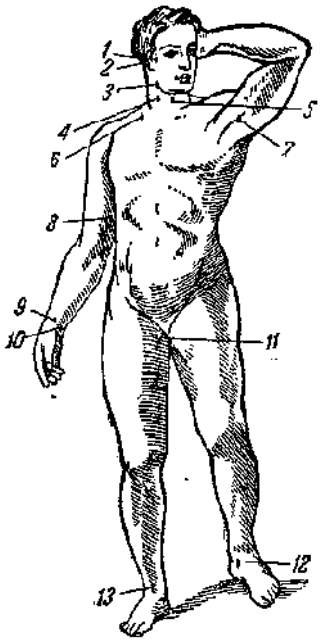
Наложите на место предполагаемого ранения стерильный кусок марли или бинта сложенный в несколько раз (размер и форма куска зависят от размеров и конфигурации ранения). Сверху положите слой ваты толщиной 0,5 – 1,0 см. Закрепите повязку при помощи тугого кругового бинтования. Следите за тем, чтобы не перетянуть конечность слишком сильно (до посинения кожи ниже повязки).

1.2 Пальцевое прижатие артерии выше раны

Методика. Данный метод используют при сильном артериальном или венозном кровотечении. Для осуществления пальцевого прижатия артерии необходимо знать точки, в которых ее можно прижать к кости.

Рассмотрите расположение наиболее доступных для прижатия точек на рисунке. Отыщите эти точки у себя на теле и друг у друга. Чтобы удостовериться, правильно ли найдена точка, попытайтесь прощупать пульс; как правило, в этих местах удаётся ощутить пульсацию крови в сосуде. Прижмите артерию пальцем или кулаком, в зависимости от местоположения и вида артерии.

Пальцевое прижатие обеспечивает почти мгновенную остановку кровотечения. Однако, даже обладая крепким телосложением, человек не может достаточно долго продолжать прижатие, так как уже через 10–15 мин руки начинают уставать, и давление ослабевает. В связи с этим сразу же после прижатия артерии нужно предпринять попытку остановки кровотечения другим способом.



Точки прижатия важнейших артерий.

1 - височная;

2 - затылочная;

3 - нижнечелюстная;

4 - правая общая сонная;

5 - левая общая сонная;

6 - подключичная;

7 - подмышечная;

8 - плечевая;

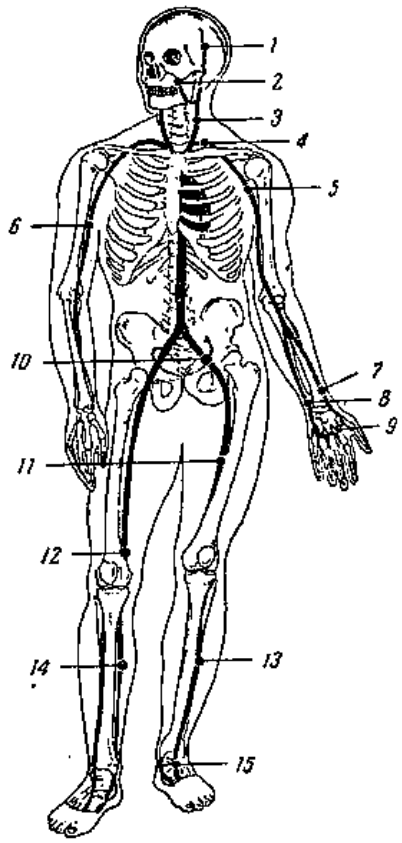
9 - лучевая;

10 - локтевая;

11 - бедренная;

12 - задняя большеберцовая;

13 - артерия тыла стопы.



Артерии и места их прижатия при кровотечении.

1 - височная артерия;

2 - наружная челюстная артерия;

3 - сонная артерия;

4 - подключичная артерия;

5 - подмышечная артерия;

6 - плечевая артерия;

7 - лучевая артерия;

8 - локтевая артерия;

9 - ладонная артерия;

10 - подвздошная артерия;

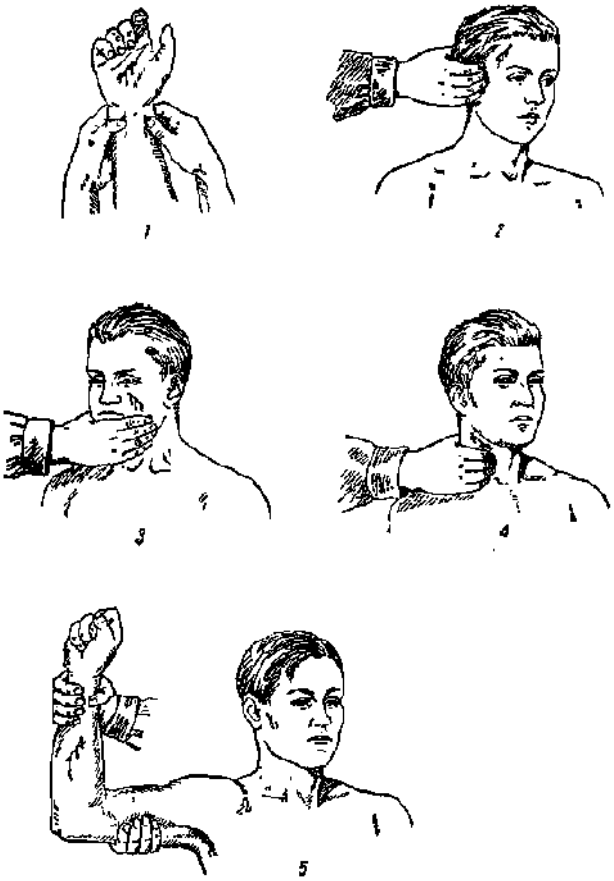
11 - бедренная артерия;

12 - подколенная артерия;

13 - передняя большеберцовая артерия;

14 - задняя большеберцовая артерия;

15 - артерия стопы.



Пальцевое прижатие артерии при кровотечении.

1 - прижатие лучевой и радиальной артерии при ранении ладони;

2 - прижатие височной артерии;

3 - прижатие наружной челюстной артерии;

4 - прижатие сонной артерии;

5 - прижатие плечевой артерии.

1.3 Наложение кровоостанавливающего жгута

Методика. Кровоостанавливающий жгут применяется при оказании первой помощи для временной остановки кровотечения из сосудов конечностей путём кругового перетягивания и сдавления тканей вместе с кровеносными сосудами. Наибольшее распространение в практике получили жгут Эсмарха (резиновая трубка длиной 1,5 м) и ленточный кровоостанавливающий жгут.

При артериальном кровотечении жгут должен располагаться выше (центральнее) повреждённого участка: при ранении стопы или голени – на уровне бедра, выше колена; при ранении кисти или предплечья – на плече, кроме средней его трети из-за большой опасности травматизации нервных стволов.

При наложении жгута соблюдайте следующую последовательность действий:

1. На уровне наложения расправьте складки одежды или оберните конечность в этом месте мягкой тканью (куском марли).

2. Жгут подведите под конечность, по возможности ближе к источнику кровотечения, затем захватите его у конца и в средней части, растяните и уже в растянутом виде оберните вокруг конечности до прекращения кровотечения из раны. Первый тур жгута – кровоостанавливающий, последующие – фиксирующие. Постепенно уменьшая растяжение резины, закрепите весь жгут на конечности. Туры укладывайте достаточно плотно друг к другу, чтобы избежать ущемления тканей между ними, не прикладывая чрезмерных усилий, так как это может вызвать повреждение подлежащих тканей. Жгут натягивайте лишь до той степени, которая необходима для остановки кровотечения, но не более.

3. Для контроля эффективности сжатия артерий после наложения жгута прощупайте пульс ниже него – исчезновение пульса свидетельствует о пережатии артерий.

4. Под жгут поместите записку с указанием точного времени его наложения (час и минуты). Оказывающий помощь или обеспечивающий транспортировку пострадавшего должен помнить, что жгут должен оставаться на конечности не более 2 ч после его наложения, а в зимнее время и в холодном помещении – 1-1,5 ч, так как отсутствие кровотока в конечности приводит к её омертвению.

Если за указанное время пострадавший не доставлен в лечебное учреждение, необходимо ненадолго распустить жгут. Лучше эту манипуляцию проводить вдвоём: один прижимает пальцем артерию выше раны, из которой истекает кровь, а другой медленно, чтобы быстрый ток крови не вытолкнул образовавшиеся тромбы, распускает жгут на 3-5 мин, после чего вновь его накладывает, но уже выше прежнего места.

Ошибки и осложнения при наложении жгута. Слабое затягивание жгута вызывает лишь передавливание поверхностно расположенных вен, в результате чего затрудняется отток крови и кровотечение из раны усиливается. В этом случае жгут нужно снять, предварительно прижав артерию пальцем, и наложить вновь, но уже с большим натяжением. Слишком сильное затягивание жгута, особенно на плече, может вызвать паралич периферических отделов конечности вследствие повреждения нервных стволов. После наложения жгута на незащищенную кожу через 40 – 60 минут в месте наложения появляются резкие боли, вызванные местным нарушением кровоснабжения тканей.

1.4 Наложение жгута-закрутки

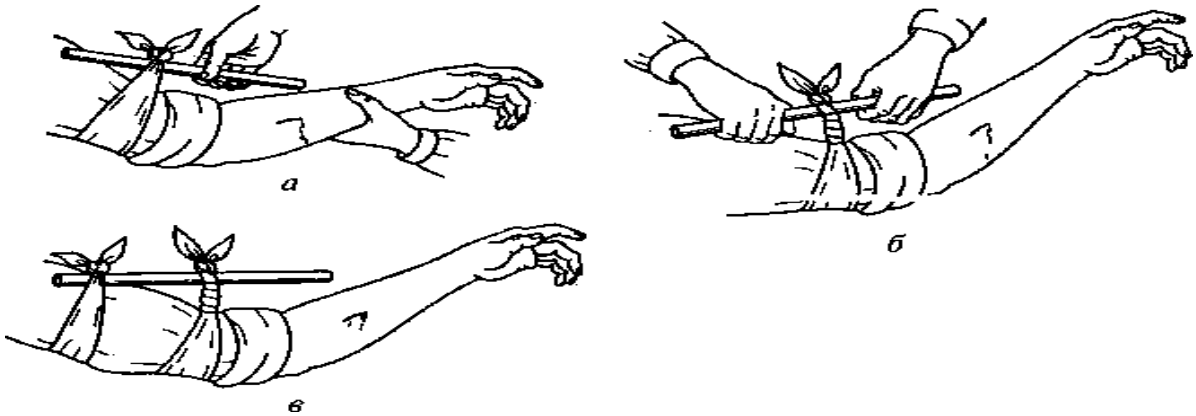
Методика. Последовательность наложения матерчатого жгута:

1. Наложите на конечность матерчатый жгут выше места предполагаемого артериального или ниже предполагаемого венозного кровотечения.

2. Свободный конец его проденьте через пряжку и максимально затяните.

3. Вращением деревянной палочки произведите дальнейшее сдавливание конечности до прекращения кровотечения.

4. Палочку закрепите в одной из петель.



Временная остановка артериального кровотечения с помощью закрутки:

а — завязывание куска ткани выше места кровотечения; б— затягивание закрутки; в — фиксация свободного конца палочки

Контрольные вопросы

1. Назовите виды кровотечений?

2. Характеристика видов кровотечений?

3. Правила наложения кровоостанавливающего жгута?

<u>Практическое занятие № 14</u> (<u>2</u>часа)

Тема: Отработка на тренажёре прекардиального удара и искусственного дыхания.

Цель занятия:

1. Практически отработать непрямой массаж сердца.

2. Определение состояния пострадавшего.

Задание

1.Просмотреть видеофильм

2. Расставьте в правильном порядке действия при нанесении прекардиального удара.

1. Нанесите ребром сжатой в кулак ладони немного выше прикрытого пальцами мечевидного отростка прекардиалъный удар.

Выглядит это так: двумя пальцами одной руки вы прикрываете мечевидный отросток, а кулаком другой руки наносите удар (при этом локоть руки направлен вдоль туловища пострадавшего).

2. Освободите грудную клетку от одежды. Чтобы не терять время, свитер, майку не снимают, а сдвигают к шее. Галстук у мужчины нужно снять. Ремень на брюках, юбках следует расстегнуть. Также надо убедиться. что в области грудной клетки нет медальонов, крестиков или других предметов.

3. Приподнимите веко пострадавшего и проверьте реагирует ли зрачок на свет (сужается при освещении). Затем проверьте пульс на сонной артерии (боковая поверхность шеи). Пульс проверяют не менее 10 с, чтобы не ошибиться.

4. Когда вы удостоверились, что у пострадавшего нет пульса, то переверните его на спину и начинайте сердечно-легочную реанимацию.

5. Прикройте двумя пальцами мечевидны отросток, чтобы уберечь его от повреждения. Он находится внизу грудины, там, где сходятся нижние ребра, и может при резком ударе отломиться и травмировать печень.

3. Имитируйте оказание пострадавшему первой помощи – установите наличие или отсутствие дыхания, пульса, выполните следующие приемы:

- прекардиальный удар;

- искусственное дыхание методом «изо рта в рот»

Техническое оснащение: подстилка на пол, салфетка или кусок марли, муляж человека.

Практическое занятие № 15 (2часа)

Тема: Отработка на тренажёре непрямого массажа сердца.

Цель занятия:

1. Практически отработать непрямой массаж сердца.

2. Определение состояния пострадавшего.

Пояснения

Искусственный массаж сердца (или непрямой массаж сердца, компрессия грудной клетки) — комплекс мер, направленных на поддержание кровообращения у человека при остановке сердцебиения. Различают также прямой массаж сердца - производится при вскрытой грудной клетке хирургом.

Задание

Практически отработать вопрос выполнения непрямого массажа сердца.

Необходимые принадлежности

1.Тренажер.

Работа в аудитории

Кровообращение можно восстановить, нажимая на грудную клетку. При этом сердце сдавливается между грудиной и позвоночником, а кровь выталкивается из сердца в сосуды. Ритмичные нажатия имитируют сердечные сокращения и восстанавливают кровоток. Этот массаж называется непрямым, потому что спасатель воздействует на сердце через грудную клетку.

Пострадавшего укладывают на спину, обязательно на жёсткую поверхность. Если он лежит на кровати, его следует переложить на пол.

Одежду на груди больного расстегивают, освобождая грудную клетку. Спасатель стоит (в полный рост или на коленях) сбоку от пострадавшего. Одну ладонь он кладет на нижнюю половину грудины больного так, чтобы пальцы были ей перпендикулярны. Поверх помещают другую руку. Приподнятые пальцы не касаются тела. Прямые руки спасателя

располагаются перпендикулярно грудной клетке пострадавшего. Массаж производят быстрыми толчками, тяжестью всего тела, не сгибая руки в локтях. Грудина больного при этом должна прогибаться на 4-5 см.

На практическом занятии осуществляется:

Наружный (закрытый, или непрямой) массаж сердца

Суть приема состоит в искусственном продвижении крови по сердечно-сосудистой системе, что позволяет поддерживать кровообращение и способствует восстановлению естественных сокращений сердца.

Сердце человека расположено в грудной полости между грудиной и позвоночником. Если во время потери сознания, когда у человека расслабляются все мышцы, в том числе и мышцы грудной клетки, надавливать руками на грудину, то ее удается смещать на 3-5 см по направлению к позвоночнику. При этом сердце сдавливается, и кровь из его желудочков поступает в артерии большого и малого кругов кровообращения. Когда давление руками на грудину прекращается, грудная клетка расправляется, полости сердца расширяются и заполняются кровью из вен (см. рис.1). Ритмично сдавливая таким образом сердце, можно искусственнее поддерживать кровообращение, предупреждая тем самым нарушение функций жизненно важных органов и стимулируй

Методика приема состоит в выполнении следующих действий.

1. Расположение пострадавшего. Для проведения наружного массажа сердца пострадавшего нужно быстро положить вверх лицом на твердую поверхность: пол, стол, землю, щит. Если пострадавший остается лежать на мягкой поверхности (диване, кровати), то под спину ему следует подложить твердый щит или широкую доску. Это нужно сделать потому, *что* на мягкой поверхности ввиду ее амортизации не удается сместить грудину к позвоночнику и сжать сердце.

У пострадавшего нужно расстегнуть пояс, освободить от одежды грудную клетку.

2. Определение места надавливания на грудину. Оказывающий помощь, став справа или слева от пострадавшего или спустившись на колени, если пострадавший лежит на полу или на земле, должен путем прощупывания найти у него нижний конец грудины, примерно на два пальца выше этого места расположить ладонь одной руки, а ладонь второй руки положить сверху под прямым углом. Пальцы на обеих руках следует свести вместе и приподнять,

3. Массаж сердца. Для осуществления наружного массажа сердца оказывающий помощь должен обеими руками, выпрямленными в локтевых суставах, производить толчкообразные ритмичные надавливания на нижнюю часть грудины.

При каждом толчке грудина должна прогибаться примерно на 3-4 см. При оказании помощи пожилым людям, у которых грудная клетка менее упруга и эластична, чем у молодых, нужно увеличить давление на грудину во время толчка, помогая себе тяжестью верхней части туловища.

Во избежание повреждения грудины, ребер и внутренних органов толчки следует делать резкие, но не чрезмерно сильные.

После осуществления толчка давление на грудину нужно прекратить, руки расслабить, не отнимая их от грудины. При этом грудная клетка пострадавшего расправляется, сердце заполняется кровью.

Толчки нужно производить ритмично, с частотой 60 раз в минуту, если пострадавший взрослый человек. Детям, до 10 - 12 лет массаж сердца делают одной рукой, с частотой 60-

80 толчков в минуту, а детям до года - двумя пальцами в ритме до 100-110 толчков в минуту.

При восстановлении кровообращения появляется пульс, суживаются зрачки, кожа слегка розовеет.

Одновременное проведение искусственного дыхания и наружного массажа сердца

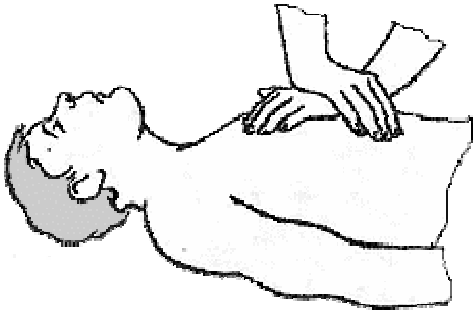
Остановка работы сердца сопровождается дыхательной недостаточностью, поэтому массаж сердца необходимо сочетать с искусственным дыханием.

Если помощь оказывают два человека, тогда один из них делает искусственное дыхание, а другой - массаж сердца. Причем их действия должны производиться не одновременно, а чередоваться: вначале один оказывающий помощь делает вдувание воздуха в легкие пострадавшего, затем другой совершает 4-5 нажатий на грудину. Можно чередовать 2 вдувания воздуха в легкие и 12-15 нажатий на грудину. Важно, чтобы во время вдувания воздуха в легкие не производились нажатия на грудину.

Если помощь оказывает один человек, то он чередует 2 быстрых вдувания воздуха в легкие пострадавшего с 12-15 нажатиями на грудину.

Искусственное дыхание и наружный массаж сердца не следует прекращать ни на минуту до прихода врача или появления самостоятельного дыхания и кровообращения.

ПОЛОЖЕНИЕ ПРИ ИСКУССТВЕННОМ МАССАЖЕ СЕРДЦА



Контрольные вопросы

1. Что такое непрямой массаж сердца?

2. Что такое прямой массаж сердца?

3. Как осуществляется искусственное дыхание?

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы
Колледж

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

к самостоятельной работе студентов

специальности 51.02.03 «Библиотековедение»

ЕН.01 МАТЕМАТИКА И ИНФОРМАТИКА

ТЕМАТИКА И СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Наименование разделов и тем	**Тематика и форма самостоятельной работы**
Введение в предмет	Рекомендации по оздоровлению организма при длительной работе за компьютером. Ознакомление с гимнастическими упражнениями для позвоночника. Ознакомление с несколькими вариантами упражнений для улучшения работы зрительных мышц – гимнастика для глаз.
Тема 1.1. Современный системный блок ПК	Подготовить презентацию об устройствах ПК.
Тема 1.2. Дополнительные устройства ПК	Подготовить доклад об устройствах подключаемых к ПК для расширения функциональных возможностей.
Тема 2.1. Оформление текста и заголовков	Подбор и обработка текста. Подготовка отчета по практической работе.
Тема 2.2. Макетирование страниц	Подбор и обработка графических изображений. Подготовка отчета по практической работе.
Тема 2.3. Афиша и буклет	Подбор и обработка текста для афиши. Подбор и обработка текста для буклета. Подготовка отчета по практической работе.
Тема 3.1. Основные возможности MS Excel для решения статистических задач	Обработать данные выборки и сформулировать итоговый ответ.
Тема 3.2. Статистические задачи в MS Excel	Подготовка отчета по практической работе.
Тема 4.1. Классификация сетей	Подготовка отчета по практической работе.
Тема 4.2. Поиск информации для профессиональной деятельности	С помощью Интернета найти дополнительный материал, соответствующие сайты.

РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ РАБОТЫ С ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ И ПО СОСТАВЛЕНИЮ КОНСПЕКТА

Конспект представляет собой монтаж цитат одного текста. В результате конспектирования получается реферативная запись, насыщенная тезисами и выдержками из первоисточника, целостно и развернуто отражающими его суть. Рекомендуется следующая последовательность при составлении текстуального конспекта: определите цель составления конспекта. Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы. Если составляется план-конспект, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат. В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения. Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы "ступеньками" подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета. Используйте реферативный способ изложения (например: "Автор считает... ", "раскрывает... "). Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

Правила конспектирования:

- Записать название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные.

- Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его.

- Составить план - основу конспекта.

- Конспектируя, оставить место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.

- Помнить, что в конспекте отдельные фразы и даже отдельные слова имеют более важное значение, чем в подробном изложении.

- Запись вести своими словами, это способствует лучшему осмыслению текста.

- Применять определенную систему подчеркивания, сокращений, условных обозначений.

- Соблюдать правила цитирования.

- Пользоваться цветом для выделения тех или иных информативных узлов в тексте.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОИСКУ ИНФОРМАЦИИ В ИНТЕРНЕТЕ

Для русскоязычного пользователя информацию находят различные поисковые системы, такие как Google, Yandex, Ramble, Mail, Yahoo… Результаты поиска в разных поисковых системах при одинаковом запросе будут отличаться друг от друга.

1. **Сформулируйте несколько запросов по вашему вопросу.** Если вам надо найти статьи о тарифах на услуги гостиниц, то по слову «тарифы гостиниц» найдете рекламу гостиниц, книги со словом «гостиница» в заголовке, это могут быть сайты, статьи, анекдоты, сказки, т.е. все то, что к вашему настоящему запросу не имеет никакого отношения. Поэтому пишем коротко и ясно: статьи о тарифах на услуги гостиниц.

При этом поиск по одному слову выдаст несколько миллионов результатов, поиск по двум – уже на порядок меньше, а на запрос из, скажем, четырех или шести слов – всего несколько тысяч, а то и меньше.

2. **Сузьте область поиска.** Для этого заключим в кавычки наш запрос, и он будет выглядеть так: «статьи о тарифах на услуги гостиниц».
3. **Не забывайте о том, что писать поисковый запрос нужно грамотно.**
4. **Поисковый запрос пишем только маленьким буквами.** Если мы используем в запросе большие буквы, то не сможем увидеть ответы, где данное слово пишется с маленькой буквы. Используйте заглавные буквы только в именах собственных.

5. Активно используйте поиск в картинках. Обычно, картинки имеют подписи при загрузке, в которых могут быть прописаны именно ваши ключевые слова.

6. С помощью знаков + и — можно указать, какие слова мы хотим или не хотим видеть. Например, при запросе «тарифы на услуги гостиниц» можно отметить знаком (-) слово «сезонные». В этом случае, можете рассчитывать на то, что информацию о сезонных тарифах на услуги гостиниц вы не увидите.

7. Знак | сможет дать понять поисковым системам, что вы хотите найти «или-или». Если вы спросите «как написать реферат|оформить реферат», то в ответах у вас будут и как написать реферат и как его оформить.

8. Знаком ! можно указать, что хотим знать точную информацию по конкретному слову. Например, при поиске запроса !тариф, мы увидим точное соответствие данному слову без словоформ. То есть, в поиске не будут отображены различные формы слова «тариф» — тарифы, тарифов, тарифами, о тарифах и т.д.

9. Следует принимать во внимание, что через какое-то время поиск может выдать вам совершенно другую информацию. Поэтому найденную информацию, если она действительно важна, лучше всего сохранять в избранном или в закладках браузера. Используйте систему хранения информации в своем браузере с помощью папок, их можно создавать прямо на панели, нажав правой кнопкой мыши и выбрав «добавить папку».

10. Использовать функции расширенного поиска поисковых систем, если вам нужны уточнения по датам, географии, языку, формату файла.

11. Не пренебрегать поиском на 2-й и последующих страницах. Часто бывает, что свежая и новая информация еще не успела попасть в ТОП 10, поэтому ее придется поискать.

12. Если вам постоянно нужна информация по конкретной сфере деятельности, можно использовать для сбора информации социальные сети, сообщества, группы, форумы, каталоги.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ РЕФЕРАТА

1. Назначение

Реферат предназначен для текущего контроля и оценки знаний и умений студентов, соответствующих контролируемым компетенциям по программе учебной дисциплины «Математика и информатика», программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 51.02.03 «Библиотековедение».

2. Рекомендации по написанию реферата.

Реферат – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме.

Этапы работы над рефератом

1. Формулирование темы.
2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 5-8).
3. Составление библиографии.
4. Обработка и систематизация информации.
5. Разработка плана реферата.
6. Написание реферата.
7. Публичное выступление с результатами исследования.

Примерная структура реферата.

- ✓ Титульный лист
- ✓ Оглавление
- ✓ Введение
- ✓ Основная часть
- ✓ Заключение
- ✓ Список литературы.

План реферата.

1. Вводная часть. Обоснование выбора темы:

• ее актуальность, связь с настоящим, значимость в будущем, современные подходы к решению проблемы;

• новые, современные подходы к решению проблемы;

• наличие противоречивых точек зрения на проблему в науке и желание в них разобраться;

• противоположность бытовых представлений и научных данных о заинтересовавшем педагогическом факте;

• личные мотивы и обстоятельства возникновения интереса к данной теме.

2. Основная часть:

• суть проблемы или изложение педагогических сведений по теме реферата;

• критический обзор источников;

• собственные сведения, версии, оценки.

3. Заключение:

• основные выводы;

• результаты и личная значимость проделанной работы;

• перспективы продолжения работы над темой.

Требование к оформлению реферата

Объем реферата может быть в пределах 5-8 печатных страниц; все приложения не входят в объем. Реферат должен быть выполнено грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

Модели защиты реферата.

I. «Классическая». Устное выступление студента сосредоточено на принципиальных вопросах:

1) тема исследования и ее актуальность;

2) круг использованных источников и основные научные подходы к проблеме;

3) новизна работы (изучение малоизвестных источников, движение новой версии, новые подходы к решению проблем и т. д.);

4) основные выводы по содержанию реферата.

II. «Индивидуальная». Студент раскрывает личные аспекты работы над рефератом:

1) обоснование выбора темы реферата;

2) способы работы над рефератом;

3) оригинальные находки, собственные суждения, интересные моменты;

4) личная значимость проделанной работы;

5) перспективы продолжения исследования.

III «Творческая» защита предполагает:

1)оформление стенда с документальным и иллюстративным материалом по теме исследования, их комментарий;

2) демонстрацию слайдов, видеозаписей, прослушивание аудио записей, подготовленных в процессе реферирования;

3) яркое, оригинальное представление фрагмента основной части реферата и др.

3. Алгоритм написания реферата

1. Определить тему реферата. Студент должен обосновать ее (показать актуальность).
2. Студент должен изучить состояние проблемы по данной теме. Подобрать литературу, составить список используемой литературы, план; определить цель и задачи работы.
3.Студент должен проанализировать изученные материалы, делая краткие записи; распределить материалы в определенной логической последовательности, согласно плану.
4. В обязательном порядке студент должен показать разные точки зрения на проблему.
5. Завершить реферат необходимо выводом, своим отношением к проблеме, сделать заключение.

4. Критерии оценки рефератов

- знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей;
- правильность формулирования цели, определения задач исследования, соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов;
- всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала;
- использование литературных источников;
- культура письменного изложения материала;
- культура оформления материалов работы.

Критерии	Показатели
1.Новизна реферированного текста Макс. - 20 баллов	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия	- соответствие плана теме реферата;

сущности проблемы Макс. - 30 баллов	- соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников Макс. - 20 баллов	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
4. Соблюдение требований к оформлению Макс. - 15 баллов	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.
5. Грамотность Макс. - 15 баллов	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.

Реферат оценивается по 100 балльной шкале, балы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

• 86 – 100 баллов – «отлично»;
• 70 – 75 баллов – «хорошо»;
• 51 – 69 баллов – «удовлетворительно;
• мене 51 балла – «неудовлетворительно».

Баллы учитываются в процессе текущей оценки знаний программного материала.

РЕКОМЕНДАЦИИ И ТРЕБОВАНИЯ ПО СОЗДАНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

Компьютерная презентация должна подчиняться следующим требованиям:

1.Требования по оформлению стиля

- Соблюдайте единый стиль оформления.
- Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.
- Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки).

2.Требования по оформлению фона

- Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый).
- Использование цвета
- На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста.
- Для фона и текста используйте контрастные цвета.
- Обратите особое внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).

3.Анимационные эффекты

- Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.
- Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

4.Содержание информации

- Используйте короткие слова и предложения.
- Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.
- Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

5.Расположение информации на странице

- Предпочтительно горизонтальное расположение информации.
- Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.
- Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

6.Шрифты

- Для заголовков – не менее 24.
- Для информации – не менее 18.
- Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.
- Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.
- Для выделения информации следует использовать жирный шрифт,Arial, курсив или подчеркивание.
- Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

7.Способы выделения информации

Следует использовать:

- Рамки, границы, заливку;
- Разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки;
- Рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

8.Объем информации

- Не заполнять один слайд слишком большим объемом информации: человек единовременно может запомнить не более трех фактов, выводов, определений.
- Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

9.Виды слайдов

Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:

- С текстом;
- С таблицами;
- С диаграммами.

Презентация исследования студента должна включать:

1. название исследования,
2. цель самостоятельной работы,
3. ход и результат исследования,
4. выводы,
5. аннотированный список использованных ресурсов.

Основные недостатки презентаций

Не отражается ход исследовательской деятельности, нет постановки проблемы, вывода. Вместо этого – изложение теоретического материала, или просто информация по какой-то теме, при этом много неоправданных различных технических эффектов, которые отвлекают внимание от содержательной части.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы
Колледж

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

к самостоятельной работе студентов

специальности 51.02.03 «Библиотековедение»

ЕН.02 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ДОКЛАДА

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут. Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно. Любое устное выступление должно удовлетворять *трем основным критериям*, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели. Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией). Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата (например, «Технология изготовления…», «Модель развития…», «Система управления…», «Методика выявления…» и пр.). Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д. Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%). Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели). Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех. Самая частая ошибка в начале речи – либо извиняться, либо заявлять о своей неопытности. Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к

презентатору и будущей теме. К аргументации в пользу стержневой идеи доклада можно привлекать фото-, видеофрагметы, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес. План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров. В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно-личные предложения. Перед тем как использовать в своей презентации корпоративный и специализированный жаргон или термины, вы должны быть уверены, что аудитория поймет, о чем вы говорите. Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые. Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу. Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце доклада ("закон края"), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотнесение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, "чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего" (А.Ф. Кони). В ключевых высказываниях следует использовать фразы, программирующие

заинтересованность. Вот некоторые обороты, способствующие повышению интереса: - «Это Вам позволит…» - «Благодаря этому вы получите…» - «Это позволит избежать…» - «Это повышает Ваши…» - «Это дает Вам дополнительно…» - «Это делает вас…» - «За счет этого вы можете…»

После подготовки текста / плана выступления полезно проконтролировать себя вопросами:

- Вызывает ли мое выступление интерес?
- Достаточно ли я знаю по данному вопросу, и имеется ли у меня достаточно данных?
- Смогу ли я закончить выступление в отведенное время?
- Соответствует ли мое выступление уровню моих знаний и опыту?

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста. Отметим, однако, что чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории. Общеизвестно, что бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И наоборот, иной раз даже не совсем складное выступление может затронуть аудиторию, если оратор говорит об актуальной проблеме, если аудитория чувствует компетентность выступающего. Яркая, энергичная речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность, обладает значительной внушающей силой.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них. Часто удачная шутка может разрядить атмосферу. После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ РЕФЕРАТА

Внеаудиторная самостоятельная работа в форме реферата является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента.

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

Примерный объем в машинописных страницах составляющих реферата представлен в таблице.

Наименование частей реферата	Количество страниц
Титульный лист	1
Содержание (с указанием страниц)	1
Введение	2
Основная часть	10-15
Заключение	1-2
Список использованных источников	1-2
Приложения	Без ограничений

Главы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер. Обязательным для реферата является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы…», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.). В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели

реферата. Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 5 до 10. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 3 года, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, рассматриваемые в реферате. В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

Оформление реферата

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы в виде реферата необходимо соблюдать следующие требования:

• на одной стороне листа белой бумаги формата А-4
• размер шрифта - 12; Times New Roman, цвет - черный
• междустрочный интервал - полуторный
• поля на странице – размер левого поля – 2 см, правого – 1 см, верхнего - 2 см, нижнего – 2 см.
• отформатировано по ширине листа
• на первой странице необходимо изложить план (содержание) работы.
• в конце работы необходимо указать источники использованной литературы.

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

1. законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);
3. статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия. По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные. Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами. Приложения следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами. На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Критерии оценки реферата

Срок сдачи готового реферата определяется утвержденным графиком. В случае отрицательного заключения преподавателя студент обязан доработать или переработать реферат. Срок доработки реферата устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки. Реферат оценивается по системе: Оценка "отлично" выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами.

Оценка "хорошо" выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении. Оценка "удовлетворительно" выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы. Оценка "неудовлетворительно" выставляется за реферат, который не носит исследовательского характера, не содержит анализа источников и подходов по выбранной теме, выводы носят декларативный характер. Студент, не представивший в установленный срок готовый реферат по дисциплине учебного плана или представивший реферат, который был оценен на «неудовлетворительно», считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена по данной дисциплине.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы

Колледж

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

к самостоятельной работе студентов

специальности 51.02.03 «Библиотековедение»

МДК.01.01 БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ

Темы самостоятельной работы

№	Наименование темы	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка рефератов на темы: • проблемы современного библиотечного дела; • известные деятели в области библиотечного дела; • монастырские библиотеки и их роль в развитии культуры; • из опыта работы муниципальной сельской библиотеки; • из опыта работы муниципальной городской библиотеки; • РНБ – старейшая библиотека страны; • ВГБИЛ им. М.И.Рудомино; • библиотека Администрации президента РФ; • специальные библиотеки города Уфа; • деятельность Российской Библиотечной Ассоциации	Подготовка рефератов
2	Подготовка реферата «Крупнейшие библиотеки за рубежом».	Подготовка реферата
3	Разработка библиотечного плаката	Разработка плаката
4	Разработка макета нетрадиционной книжной выставки для подростка	Разработка макета выставки
5	Подготовка рекомендательной беседы для дошкольника	Подготовка беседы
6	Типология читателей	Написание реферата
7	Электронное библиотечное обслуживание	Написание реферата

Подготовка рефератов

Реферат (от лат. referrer — докладывать, сообщать) — краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.

Реферат отвечает на вопрос — что содержится в данной публикации (публикациях).

Однако реферат — не механический пересказ работы, а изложение ее существа.

В настоящее время, помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. Тему реферата может предложить преподаватель или сам студент, в последнем случае она должна быть согласованна с преподавателем.

В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания.

Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.

Функции реферата:

- Информативная (ознакомительная);
- поисковая;
- справочная;
- сигнальная;
- индикативная;
- адресная
- коммуникативная.

Степень выполнения этих функций зависит от содержательных и формальных качеств реферата, а также от того, кто и для каких целей их использует.

Требования к языку реферата: он должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.

Структура реферата:

Титульный лист (заполняется по единой форме, см. приложение 1)

1. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.
2. После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.
3. Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.
4. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.
5. Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.
6. Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания (Приложение 3).

Этапы работы над рефератом.

Работу над рефератом можно условно подразделить на три этапа:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования;
2. Изложение результатов изучения в виде связного текста;
3. Устное сообщение по теме реферата.

Подготовительный этап работы.

Формулировка темы.

Подготовительная работа над рефератом начинается с формулировки темы. Тема в концентрированном виде выражает содержание будущего текста, фиксируя как предмет исследования, так и его ожидаемый результат. Для того чтобы работа над рефератом была успешной, необходимо, чтобы тема заключала в себе проблему, скрытый вопрос (даже если наука уже давно дала ответ на этот вопрос, студент, только знакомящийся с соответствующей областью знаний, будет вынужден искать ответ заново, что даст толчок к развитию проблемного, исследовательского мышления).

Поиск источников.

Грамотно сформулированная тема зафиксировала предмет изучения; задача студента — найти информацию, относящуюся к данному предмету и разрешить поставленную проблему. Выполнение этой задачи начинается с поиска источников. На этом этапе необходимо вспомнить, как работать с энциклопедиями и энциклопедическими словарями (обращать особое внимание на список литературы, приведенный в конце тематической статьи); как работать с систематическими и алфавитными каталогами библиотек; как оформлять список литературы (выписывая выходные данные книги и отмечая библиотечный шифр).

Работа с источниками.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели. Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;
2) основных аргументов;
3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы. Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу.

Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции — это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Создание конспектов для написания реферата.

Подготовительный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). По завершении предварительного этапа можно переходить непосредственно к созданию текста реферата.

Создание текста.

Общие требования к тексту.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью.

Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность - смысловую законченность текста. С точки зрения связности все тексты делятся на тексты - констатации и тексты - рассуждения. Тексты-констатации содержат результаты ознакомления с предметом и фиксируют устойчивые и несомненные суждения. В текстах-рассуждениях одни мысли извлекаются из других, некоторые ставятся под сомнение, дается им оценка, выдвигаются различные предположения.

План реферата.

Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану - мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста. Универсальный план научного текста, помимо формулировки темы, предполагает изложение вводного материала, основного текста и заключения. Все научные работы - от реферата до докторской диссертации - строятся по этому плану, поэтому важно с самого начала научиться придерживаться данной схемы.

Требования к введению.

Введение - начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении.

Во введении аргументируется актуальность исследования, - т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования.

Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата. Объем введения - в среднем около 10% от общего объема реферата.

Основная часть реферата.

Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы реферата, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса. Важно проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога.

Аргументируя собственную позицию, можно и должно анализировать, и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать. Установка на диалог позволит избежать некритического заимствования материала из чужих трудов - компиляции.

Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования).

Заключение.

Заключение — последняя часть научного текста. В ней краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы. Небольшое по объему сообщение также не может обойтись без заключительной части - пусть это будут две-три фразы. Но в них должен подводиться итог проделанной работы. Список использованной литературы.

Реферат любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

Требования, предъявляемые к оформлению реферата.

Объемы рефератов колеблются от 5 до 10 машинописных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. По обеим сторонам листа оставляются поля размером 30 мм. слева и 15 мм. справа, рекомендуется шрифт 14, интервал – 1,5. Все листы реферата должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении. (Подробнее об этом смотрите в Приложении 2). При написании и оформлении реферата следует избегать типичных ошибок, например, таких:

- поверхностное изложение основных теоретических вопросов выбранной темы, когда автор не понимает, какие проблемы в тексте являются главными, а какие второстепенными,
- в некоторых случаях проблемы, рассматриваемые в разделах, не раскрывают основных аспектов выбранной для реферата темы,
- дословное переписывание книг, статей, заимствования рефератов из интернета и т.д.

Об особенностях языкового стиля реферата.
Для написания реферата используется научный стиль речи.
В научном стиле легко ощутимый интеллектуальный фон речи создают следующие конструкции:

Предметом дальнейшего рассмотрения является… Остановимся прежде на анализе последней. Эта деятельность может быть определена как… С другой стороны, следует подчеркнуть, что… Это утверждение одновременно предполагает и то, что… При этом … должно (может) рассматриваться как … Рассматриваемая форма… Ясно, что… Из вышеприведенного анализа… со всей очевидностью следует… Довод не снимает его вопроса, а только переводит его решение… Логика рассуждения приводит к следующему… Как хорошо известно… Следует отметить… Таким образом, можно с достаточной определенностью сказать, что …

Многообразные способы организации сложного предложения унифицировались в научной речи до некоторого количества наиболее убедительных. Лишними оказываются главные предложения, основное значение которых формируется глагольным словом, требующим изъяснения.

Опускаются малоинформативные части сложного предложения, в сложном предложении упрощаются союзы. Например:

Не следует писать	**Следует писать**

Ми видим, таким образом, что в целом ряде случаев…	Таким образом, в ряде случаев…
Имеющиеся данные показывают, что…	По имеющимся данным
Представляет собой	Представляет
Для того чтобы	Чтобы
Сближаются между собой	Сближаются
Из таблицы 1 ясно, что…	Согласно таблице 1.

Конструкции, связывающие все композиционные части схемы-модели реферата.

- Переход от перечисления к анализу основных вопросов статьи. В этой (данной, предлагаемой, настоящей, рассматриваемой, реферируемой, названной...) статье (работе...) автор (ученый, исследователь...; зарубежный, известный, выдающийся, знаменитый...) ставит (поднимает, выдвигает, рассматривает...) ряд (несколько...) важных (следующих, определенных, основных, существенных, главных, интересных, волнующих, спорных...) вопросов (проблем...)

- Переход от перечисления к анализу некоторых вопросов. Варианты переходных конструкций:

▪ Одним из самых существенных (важных, актуальных...) вопросов, по нашему мнению (на наш взгляд, как нам кажется, как нам представляется, с нашей точки зрения), является вопрос о...

▪ Среди перечисленных вопросов наиболее интересным, с нашей точки зрения, является вопрос о...

▪ Мы хотим (хотелось бы, можно, следует, целесообразно) остановиться на...

- Переход от анализа отдельных вопросов к общему выводу

▪ В заключение можно сказать, что...

▪ На основании анализа содержания статьи можно сделать следующие выводы...

▪ Таким образом, можно сказать, что... Итак, мы видим, что...

При реферировании научной статьи обычно используется модель: автор + глагол настоящего времени несовершенного вида.

Группы глаголов, употребляемые при реферировании:

1. Глаголы, употребляемые для перечисления основных вопросов в любой статье: Автор рассматривает, анализирует, раскрывает, разбирает, излагает (что); останавливается (на чем), говорит (о чем).
Группа слов, используемых для перечисления тем (вопросов, проблем): во-первых, во-вторых, в-третьих, в-четвертых, в-пятых, далее, затем, после этого, кроме того, наконец, в заключение, в последней части работы и т.д.

2. Глаголы, используемые для обозначения исследовательского или экспериментального материала в статье: Автор исследует, разрабатывает, доказывает, выясняет, утверждает... что.
Автор определяет, дает определение, характеризует, формулирует, классифицирует, констатирует, перечисляет признаки, черты, свойства...

3. Глаголы, используемые для перечисления вопросов, попутно рассматриваемых автором: (Кроме того) автор касается (чего); затрагивает, замечает (что); упоминает (о чем).

4. Глаголы, используемые преимущественно в информационных статьях при характеристике авторами события, положения и т.п.: Автор описывает, рисует, освещает

что; показывает картины жизни кого, чего; изображает положение где; сообщает последние новости, о последних новостях.

5. Глаголы, фиксирующие аргументацию автора (цифры, примеры, цитаты, высказывания, иллюстрации, всевозможные данные, результаты эксперимента и т.д.): Автор приводит что (примеры, таблицы); ссылается, опирается ... на что; базируется на чем; аргументирует, иллюстрирует, подтверждает, доказывает ... что чем; сравнивает, сопоставляет, соотносит ... что с чем; противопоставляет ... что чему.

6. Глаголы, передающие мысли, особо выделяемые автором: Автор выделяет, отмечает, подчеркивает, указывает... на что, (специально) останавливается ... на чем; (неоднократно, несколько раз, еще раз) возвращается ... к чему. Автор обращает внимание... на что; уделяет внимание чему сосредоточивает, концентрирует, заостряет, акцентирует... внимание ...на чем.

7. Глаголы, используемые для обобщений, выводов, подведения итогов: Автор делает вывод, приходит к выводу, подводит итоги, подытоживает, обобщает, суммирует ... что. Можно сделать вывод...

8. Глаголы, употребляющиеся при реферировании статей полемического, критического характера:

- передающие позитивное отношение автора: Одобрять, защищать, отстаивать ... что, кого; соглашаться с чем, с кем; стоять на стороне ... чего, кого; разделять (чье) ч пение; доказывать ... что, кому; убеждать ... в чем, кого.

- передающие негативное отношение автора: Полемизировать, спорить с кем (по какому вопросу, поводу), отвергать, опровергать; не соглашаться ...с кем, с чем; подвергать... что чему (критике, сомнению, пересмотру), критиковать, сомневаться, пересматривать; отрицать; обвинять... кого в чем (в научной недобросовестности, в искажении фактов), обличать, разоблачать, бичевать.

При проверке реферата преподавателем оцениваются:

1. Знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.
2. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).
3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).
4. Качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов).
5. Использование литературных источников.
6. Культура письменного изложения материала.
7. Культура оформления материалов работы.

Объективность оценки предусматривает отражение как положительных, так и отрицательных сторон работы. Могут быть отдельно оценены разные компоненты работы, однако завершается отзыв рецензента одной итоговой оценкой.

Отзыв рецензента не должен носить формального характера. Содержание отзыва должно подтверждать и обосновывать правильность выставленной оценки.

Приложение 1
Оформление титульного листа

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»
Колледж

Реферат

на тему: _____

Выполнил: Ф.И.О. студента,
курс, группа,
специальность
научный руководитель
Ф.И.О.

г. Уфа
201____год

Обязательные требования к оформлению реферата.

Перечисленные требования являются обязательными для получения высшей отметки (баллов):

1. Абзац включает в себя не менее 3-х предложений.
2. Название каждой главы начинается с новой страницы, объем главы не может быть меньше 2 страниц.
3. В тексте должны отсутствовать сокращения, кроме общепринятых, общепринятые или необходимые сокращения при первоначальном употреблении должны быть расшифрованы.
4. Каждая цитата, каждый рисунок или график, каждая формула, каждый расчет должны иметь сноску. Если рисунок или расчет являются авторскими, тогда это необходимо отразить в тексте сноски.
5. Работа предоставляется как в рукописном виде (почерк читаемый, т.е. разборчивый), так и в напечатанном виде через 1 - 1.5 интервала. Размер шрифта - 12-14. Вся работа должна быть напечатана в одном виде шрифта, если это не смысловое выделение по тексту.

Оформление списка литературы.

Список использованной литературы и других источников составляется в следующей последовательности:

1. Законы, постановления правительства.
2. Нормативные акты, инструктивные материалы, официальные справочники.
3. Специальная литература.
4. Периодические издания.

При составлении списка использованной литературы указываются все реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы (от и до). Литературные источники должны быть расположены в алфавитном порядке по фамилиям авторов, в случае, если количество авторов более трех - по названию книги, остальные материалы в хронологическом порядке. Сначала должны быть указаны источники на русском языке, затем на иностранном.

Структура реферата должна включать вступление, главную часть и заключение. В конце реферата приводится список источников, подвергнутых обзору.

Разработка плаката (книжной выставки)

Инструкция по созданию рекламного плаката.

Шаг 1. Скачиваем и устанавливаем графический редактор. Для создания рекламного плаката нужен какой-то графический редактор. Например, Adobe Photoshop или Coral Draw. Если вы уже работали с какой-либо другой программой, то можно пользоваться ей. Имейте в виду, что программу нужно приобрести. Если выяснится, что плакат сделан на пиратской версии, вам выпишут штраф, а плакат придется снять.

Шаг 2. Проходим несколько уроков по освоению основных функций редактора. Для создания рекламной листовки не придется изучать программу досконально, достаточно разобраться с основными функциями. Если вы хорошо изучите инструмент, то разработка рекламы не займет много времени, а проект получится оригинальным.

Шаг 3. Начинаем с идеи. Для начала создайте макет, продумайте основную изюминку, чтобы плакат был привлекательным. Он должна иметь конкретную мысль, которая привлечет внимание или надолго засядет в голове, как и сама реклама.

Шаг 4. Нарисуем 2-5 вариантов, в зависимости от количества ваших идей. Создайте простые макеты, подберите для них картинки, примерные шрифты и подумайте, где будет расположен текст. Из получившихся макетов выберите три самых удачных на ваш взгляд и доработайте их. Не останавливайтесь на одном варианте, даже если вы считаете его лучшим. Выберите еще несколько, и может оказаться, что более презентабельным получится один из них.

Шаг 5. Не забываем выставлять параметры плаката в самом начале работы. Размеры рекламного плаката нужно знать в самом начале. Если вы разработаете плакат в одном размере, а потом, узнав нужные параметры, растянете его, то получится размытый рисунок.

Элементы плаката

1. Ай-стоппер. Это то, за что потребитель может «зацепиться» в вашей рекламе. Чтобы рекламный плакат запомнился, нужно удивить и поразить аудиторию.

2. Заголовок плаката обязателен, он подчеркивает важность рекламы. Заголовок нужно написать четким шрифтом и выделить цветом, сильно отличающимся от фона. Прорабатываем выбранную идею, учитывая знания по композиции, цветоведению. В работе обязательно должен быть определен композиционный центр. Центр композиции, то есть то, что является главным, должно быть акцентировано. Взгляд зрителя должен сначала попадать на композиционный центр. Это то место, где будет наибольший контраст. Необходимо помнить про значение цвета в плакате. Цвета должны быть как можно более сочными и яркими, чтобы сразу бросаться в глаза, привлекать внимание. Причем, по мнению специалистов, цветовой контраст должен быть как можно более явным.

3. Краткость – сестра таланта. Это правило подходит и для рекламных плакатов. Шрифт сделайте крупным, легко читаемым, он не должен конкурировать с заголовком. А в углу расположите товарный знак или логотип.

4. Контактная информация. Не забудьте разместить ее на рекламном плакате. Иначе куда обращаться человеку, который заинтересовался вашим предложением? Как правило, она располагается внизу плаката.

5. Игра цветов. Лучше использовать яркие тона, которые бросаются в глаза, иначе ваша реклама останется незамеченной. Попробуйте желтый цвет, он легко запоминается.

Работа над слоганом

Делаем наброски текста к плакату, формулируем короткий, но емкий слоган или заголовок.

Заголовок должен хорошо читаться и быть виден с расстояния. Поэтому заголовок должен быть написан крупно, четко, хорошо читаемым шрифтом и для усиления эффекта быть контрастным по отношению к основному фону, используемому в дизайне рекламного плаката.

Главное кредо рекламы «чем меньше — тем лучше» требует краткости от текста. Кроме того, он обязательно должен быть набран достаточно крупно шрифтом, причем таким, чтобы его можно было с легкостью прочитать с достаточно большого расстояния, но не должен конкурировать с заголовком.

Общее правило гласит: размер букв на объекте рекламы должен составлять не меньше шестой части высоты горизонтального и не меньше восьмой части высоты вертикального макета.

Разработка макета книжной выставки

Существует определенный порядок разработки и оформления книжной выставки, состоящий из следующих этапов:

1. ВЫБОР ТЕМЫ. Тема должна быть актуальной, тщательно продуманной и интересной читателям. Если мы оформляем выставку для сопровождения массового мероприятия, она должна четко соответствовать теме мероприятия и дополнять его.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЦЕЛЕВОГО И ЧИТАТЕЛЬСКОГО НАЗНАЧЕНИЯ Выставка должна иметь четкий читательский адрес: для детей младшего или старшего возраста, для родителей или руководителей детским чтением и т. д. Книжные выставки для детской аудитории отличаются от выставок, создаваемых для взрослых. Они обязательно должны быть яркими, бросающимися в глаза, чему помогут: яркие издания, игрушки, поделки из бумаги и природного материала. Выставки для детей могут содержать элементы игры (ребусы, загадки, кроссворды). Библиотекарь должен тщательно подобрать книги с иллюстрациями, красочными обложками и разместить их на уровне детских глаз, так, чтобы любую можно было взять с полки свободно, а не просить об этом библиотекаря. Возле выставки для детей обязательно создаѐтся свободное пространство, где они могут не только полистать выбранную книгу, но и принять участие в игре, выполнить задания, если выставка их предусматривает.

3. ВЫЯВЛЕНИЕ И ОТБОР ДОКУМЕНТОВ. С помощью справочно-библиографического аппарата библиотеки: каталогов, картотек, используя методические рекомендации, пособия, библиографические указатели выявить все источники – книги, статьи из периодики, иллюстрации, фотодокументы, какие имеются в библиотеке по данной теме. Затем ознакомиться с ними и отобрать те, которые соответствуют цели и читательскому адресу. Предпочтение отдается документам, содержащим новую информацию и имеющим привлекательный внешний вид.

4. РАЗРАБОТКА СТРУКТУРЫ ВЫСТАВКИ. Сколько разделов? Всегда ли нужна цитата, обращение к читателю, сколько книг должно быть на выставке? - Все ответы на эти вопросы зависят от объема и количества фонда, от того, где будет расположена выставка, размера выставочного стеллажа. И очень важно соблюсти чувство меры, выставка не должна быть перегруженной, заваленной. Каждый документ должен быть хорошо обозрим. С разработкой структуры выставки тесно связан другой вопрос – какая это будет выставка: выставка-викторина, выставка одной книги, выставка-экспозиция и т. д.

5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЗАГОЛОВКА, НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛОВ, ПОДБОР ЦИТАТ, ИЛЛЮСТРАЦИЙ, ПРЕДМЕТОВ. После того как вы определились со структурой выставки, переходим к выбору заголовка выставки, определению названий разделов, подбору цитат, иллюстраций, предметов. Название обязательно должно привлекать внимание, быть броским, и информационно емким, точно передавать суть. Оно должно быть достаточно коротким, не более 4-5 слов, часто в качестве названия используют афоризмы, крылатые фразы, пословицы, строчки из стихов, песен. Название разделов должно поэтапно раскрывать тему выставки и дополнять заголовок. Для оформления выставки можно использовать самые разнообразные предметы и аксессуары: портреты, иллюстрации, плакаты, репродукции картин, фотографии, декоративные элементы, природный материал, рисунки, поделки, отзывы на книги, эссе, различные вещи, предметы, помогающие воссоздать образ эпохи или человека. Выбор аксессуаров зависит от формы и вида выставки. Также, с приходом в нашу жизнь Интернета, при оформлении выставок часто используют информацию, взятую с каких-либо сайтов. Такая информация должна быть проверена (исключение «жареных фактов»), тщательно скомпонована («прыжки» с одного на другое) и обязательно сопровождаться ссылкой на сайт, с которого скопирована информация.

Подготовка беседы

В индивидуальной работе библиотекаря с читателем встречаются 2 субъекта: библиотекарь и читатель. «Индивидуальное» в этом случае в равной мере относится и к тому, и к другому. Ребенок, регулярно посещающий библиотеку, интуитивно распознает индивидуальные черты библиотекаря и стремится к общению с определенным работником. Некоторые дети приходят в библиотеку не только за книгами, но и ради общения.

Наиболее значимыми задачами индивидуальной работы библиотекари считают: установить с читателем контакт, вызвать на откровенный разговор, убедить взять ту или иную книгу, поговорить с ним как «с человеком», побудить задуматься над прочитанным.

Из множества личностных и профессиональных качеств библиотекаря на первое место дети младшего возраста ставят душевность, подростки – хорошее знание книг, юношество – профессиональную компетентность. Самыми отрицательными качествами библиотекаря дети всех возрастов называют равнодушие и стремление поучать. Индивидуальный стиль общения с читателем во многом определяется литературными предпочтениями библиотекаря. Всё, что любит он, что ценит в литературе, чем увлечен, так или иначе сказывается на работе с читателем, вызывает желание «одарить» его, поделиться впечатлениями. Его диалог с читателем носит, как правило, не вопросно-ответный характер, а характер живой беседы.

Второй субъект индивидуальной работы в библиотеке – читатель. У каждого читателя свой путь к книге, свои интересы, свой взгляд на окружающую жизнь. По тому, что читает ребенок и как читает, как оценивает книгу, можно судить о том, каков он сам. Но чтение не только проявляет личность, оно формирует и развивает ее. Не случайно Н.А. Рубакин, говоря о полезности чтения, подчеркивал, что полезность книги не в ней самой, а в читателе, в работе его ума и сердца. Каждая хорошая книга для ребенка – это ступень в его духовном развитии. Вот здесь и нужна «рука» библиотекаря, чтобы помочь ребенку открыть самого себя.

Главный стереотип индивидуальной работы в советское время – стереотип «воздействия». Времена изменились, изменились библиотекари, а главное изменились наши читатели – дети. Ребенок, как известно, приходит в библиотеку добровольно, его контакт с библиотекарем носит свободный характер, не регламентированный оценкой, как в школе. В этих условиях особое значение приобретает принцип сотрудничества, сотворчества, душевного контакта, который нельзя свести к какой-то сумме правил или технологических процессов. Его важнейшая предпосылка – взаимный интерес библиотекаря и читателя друг к другу, готовность понять и принять нечто новое и непривычное, идущее от конкретной личности. Только уважая права детей, общаясь с ними, как с личностями, можно добиться успеха.

Общение – главное слово во всей индивидуальной работе. Именно поиски общения приводят нередко детей в библиотеку. К общению располагает и сама библиотека с ее возможностью индивидуальной беседы с библиотекарем и с другими читателями.

Эффективность индивидуальной работы во многом определяется знанием конкретного читателя. В чтении ребенка многое зависит от возраста, класса, от той группы ребят, с которыми он общается, от среды, в которой живет. Все это накладывает на интересы ребенка свой отпечаток.

Многое зависит от первого контакта библиотекаря с читателем. Начальные представления о ребенке возникают уже при заполнении читательского формуляра. Общение с ребенком позволяет библиотекарю выявить уровень читательского развития. Но не стоит торопиться и «забрасывать» ребенка вопросами с первого раза. Все очень индивидуально. Кто-то сразу захочет рассказать о себе, кто-то будет открываться постепенно. Опытный библиотекарь никогда не будет расспрашивать ребенка в присутствии других детей, особенно в день записи. Портрет читателя будет складываться постепенно. Если библиотекарь работает постоянно на абонементе, то он знает своих

читателей по именам и может многое рассказать о них. Многое может дать библиотекарю общение с родителями юных читателей. Взяв, в союзники родителей, библиотека получает возможность опосредованного влияния на чтение детей, а также возможность привлечения к чтению родителей.

Основной метод индивидуальной работы с читателем – беседа. Беседа – это диалог, доставляющий взаимное удовлетворение и радость. Инициатива в нем может принадлежать как библиотекарю, так и читателю. В повседневной работе в практике детских библиотек используются как на абонементе, так и в читальном зале разные беседы:

- беседа при записи;
- рекомендательная беседа;
- беседа о прочитанном;
- индивидуальные консультации у выставок, книжных полок открытого доступа, у каталогов и картотек.

Цель беседы при записи читателя в библиотеку – как можно ближе познакомиться с ребенком. Важно учесть, что новичок в библиотеке испытывает определенную незащищенность. Он не знает, как к нему отнесутся, на что он может рассчитывать, что «можно», что «нельзя». Задача библиотекаря – как можно радужнее встретить читателя, снять у него напряжение, рассказать о библиотеке, познакомить с расположением фонда. От первой встречи ребенка с библиотекарем многое зависит в его читательской судьбе: будет ли он постоянным читателем библиотеки или будет появляться в ней от случая к случаю. Во время беседы интерес к ребенку должен быть естественным, а вопросы неназойливыми. Известен опыт, когда приход ребенка в библиотеку предваряется приглашением, адресованным лично ему от имени Незнайки, Буратино, Домовенка и других любимых детьми персонажей. Они приглашают дошкольника в библиотеку. От их же имени оформляются уголки, которые рассказывают о размещении книг в библиотеке, о правилах библиотеки.

Во время рекомендательной беседы библиотекарь не только помогает выбрать конкретную книгу, но и вызывает у читателя интерес к ней, создавая соответствующую установку для ее восприятия. Характер рекомендательной беседы зависит от запросов читателя, его возраста, уровня развития. Часто библиотекарю приходится сначала выяснять, о чем хотел бы ребенок почитать. Затем он показывает книги различной тематики, коротко знакомя ребенка с их содержанием. Это помогает читателю сделать выбор, приучает точнее формулировать свой спрос.

Если читатель пришел в библиотеку за конкретной книгой, то, прежде чем выдать ее, нужно уточнить спрос, выяснить, что именно хочет читатель, для какой цели нужна спрашиваемая книга, откуда он о ней узнал, кто ему посоветовал. Часто ребенок неправильно называет автора, искажает заглавие. Вот примеры того, как дети спрашивают книгу: «Старуха Щедриль», Белкин «Записки о Пушкине», «Песнь о Гавайях», «Мухомиллион» (Чехов «Хамелеон»), «Дочка капитана». Это все довольно просто разгадать. И таких примеров можно привести много. В таких случаях нужно выяснить, что читателю известно об этой книге, о чем она. По отдельным деталям, с помощью наводящих вопросов библиотекарю удается уточнить спрос. Здесь срабатывает интуиция библиотекаря, основанная на его начитанности, читательском опыте. Еще сложнее выявить, что именно спрашивает читатель, если он говорит со слов своих товарищей. Библиотекарь должен быть терпеливым и никогда не смеяться над невежеством или незнанием ребенка.

Рекомендательная беседа важна и в тех случаях, когда читатель просит книгу на определенную тему. Выяснив, почему ребенок интересуется этой темой, что уже прочитано им, библиотекарь подбирает книгу и кратко характеризует ее. В целях лучшего удовлетворения спроса на определенную книгу, часто бывает необходимо выяснить его мотивы. Это вызвано тем, что школьник, спрашивая конкретное произведение по

интересующей теме, не всегда знает о других, иногда более ценных и доступных ему книгах. Опыт работы с детьми и знание литературы подсказывает библиотекарю, на какие трудные и важные моменты в книге надо обратить внимание ребенка (или родителей), чтобы при самостоятельном чтении они были доступны его пониманию. При удовлетворении конкретного спроса подростка библиотекарь рекомендует ему также литературу о данном авторе или рассказывает об авторе. Например, о Гайдаре можно предложить ребятам рассказы Емельянова, они очень интересны. Или рассказать как у А. Гайдара во дворе была своя команда ребят, которым он пообещал придумать игру в хороших людей. И это послужило тому, что появилась книга «Тимур и его команда». Говоря о книгах С. Лавровой, стоит рассказать о ее литературных наградах, что она медик по образованию и работает в медицине, что любит путешествовать и т.д. Дети такие рассказы очень любят, и к советам библиотекаря прислушиваются.

Если читатель сам выбрал книгу на полках открытого доступа, то и в этом случае нелишне поинтересоваться, почему именно эта книга привлекла его внимание. Наводящие вопросы помогают определить, насколько выбор читателя соответствует действительным запросам ребенка, и при необходимости заменить неудачную книгу (особенно, если книга не по возрасту).

Наводящие вопросы специалисты подразделяют на три блока:

-· первый нацелен на выявление существа запроса, в какой степени ребенок заинтересован в чтении именно затребованной книги;

-· задел второго – определить значимость спрашиваемой книги для ребенка, ее соответствие возрастным возможностям;

-· третий блок вопросов позволяет выяснить, не разочарует ли читателя книга, предложенная взамен спрашиваемой.

Это важно! Взяв книгу не по силам и не по интересу, ребенок может больше за книгами не прийти.

Иногда читатель, заинтересовавшись книгой, спрашивает «что-нибудь подобное». Удовлетворение такого рода запросов представляет значительную трудность. Дело в том, что одна и та же книга может поворачиваться для разных читателей разными гранями. Все зависит от того, что ищет и находит читатель в произведении. Без выяснения, что именно в произведении более всего привлекло внимание читателя, удовлетворение спроса не может быть удачным.

Удовлетворяя тематический спрос на художественную литературу, очень важно обратить внимание на золотой фонд детской литературы. Раннее приобщение детей к взрослой литературе не всегда полезно юному читателю; своевременно не прочитавший лучшие образцы детской литературы человек навсегда лишается их полноценного восприятия.

Большой простор для руководства чтением открывает неопределенный спрос читателя. В этом случае задача библиотекаря – порекомендовать ребенку произведения исходя из его возрастных возможностей и индивидуальных потребностей. Во время рекомендательной беседы библиотекарь не только помогает в выборе конкретной книги, но и вызывает к ней интерес. Для этой цели могут быть использованы рассказ о книге, ее авторе, главном герое, показ иллюстраций, чтение вслух отрывков.

Приемы рекомендации очень разнообразны: некоторые книги полезно рассмотреть вместе с детьми, показывая иллюстрации. О других книгах можно кратко рассказать или прочитать интересные отрывки из них. Можно иногда поставить ряд «интригующих» вопросов, ответы на которые читатель найдет в книге. Целесообразно связать материал книги с наблюдениями ребенка в окружающей жизни, с тем, что увидел по телевизору. Использование тех или иных приемов зависит от содержания книги, от типа литературы, возраста читателя. Например, научно-художественное произведение нужно рекомендовать так, чтобы возникла связь между содержанием книги и тем, что уже, известно ребенку. Например, рекомендуя ребенку книгу В. Бианки «Хвосты» можно

спросить: «Знаешь ли ты для чего хвост дятлу? Видел ли ты дятла? Как он выглядит?». А предлагая книгу Г. Скребицкого «Новые знакомые», можно поговорить о жабах: «Видел ли ты жабу? Почему жабу называют лучшим другом огородника?».В этих случаях прибегают к так называемому «методу опоры». При рекомендации может быть использован «метод аналогий», когда читателю предлагают книгу, идентичную той, которую он читал раньше, и которая вызвала у него интерес. Известен также «метод альтернативы». Его применение уместно в том случае, когда по проблеме, интересующей читателя, есть разные точки зрения.

Каким бы методом не пользовался библиотекарь, главное, чтобы эта беседа не была проведена мимоходом и не сводилась бы к: «Возьми, это интересная книга».

Необходимость рекомендации той или иной конкретной художественной книги часто возникает в связи с определенной ситуацией: событием жизни, новым кинофильмом, телепередачей и т.п.

Рекомендательная беседа может сопровождаться совместным просмотром библиографических пособий по интересующей теме, обращением к СБА, составлением вместе с читателем плана чтения. Индивидуальное плановое чтение не утратило своего значения и в настоящее время. Суть такого чтения состоит в привлечении читателей к чтению литературы по их интересам, с желательным переходом от одной темы к другой, с целью разностороннего развития читателей-школьников. Интересы читателей для привлечения к их плановому чтению уточняются ежегодно путем анкетирования на абонементе. Целями такого анкетирования являются:

-· определить круг тем, которые интересуют читателей;

-· на основании анализа этих тем, определить тематику планов чтения;

-· выяснить, какие важные темы не вошли в читательский перечень, и наметить пути привлечения читателей к индивидуальному плановому чтению.

Существуют три вида индивидуального планового чтения:

1. «Типовые планы чтения», которые создают в библиотеках на основе анализа наиболее часто повторяющихся интересов школьников (например, списки по любимым сериям книг «Романы для девочек», «Детский детектив», «Любителям ужастиков», «Фэнтези – это серьезно» и т.д.).

2. Списки литературы типа «Что читать дальше», «Что читать летом».

3. Наиболее подготовленные читатели вместе с библиотекарями на основе рекомендательных указателей литературы, СБА, составляют для себя индивидуальный план чтения. Например: план чтения «Страна фараонов» (6 класс); «Путешествуем по Японии» (7 класс).

В каждой библиотеке есть читатели, плохо ориентирующиеся в фонде. Они останавливаются то у одной полки, то у другой. Чаще всего их внимание привлекает внешний вид книги, ее обложка, заглавие. Этим может воспользоваться библиотекарь для проведения консультаций у книжных полок. Назначение такой консультации – привлечь внимание читателя к литературе, которая может представить для него интерес, подсказать путь разыскания нужной книги, помочь осознать характер своих потребностей.

Консультация – это совет библиотекаря читателю по какому-либо вопросу, связанному с выбором литературы. Консультации проводятся у книжных полок, у выставок, у каталогов и картотек. Эта форма индивидуальной работы особенно важна в общении со старшими подростками. Часто подростки идут в библиотеку, чтобы «порыться в книгах», полистать журналы, выбрать «что-нибудь интересное». Эпизодический конкретный спрос у них, как правило, обусловлен заданием учителя или возникает под влиянием интересной телепередачи, фильма (компьютерной игры), нередко совета товарища. Библиотекарь должен проявить максимум такта, чтобы своим советом помочь ребятам выбрать нужные им книги или статьи из периодических изданий.

Важная задача консультаций – указать читателю на трудности, с которыми он может столкнуться при чтении, может быть предложить справочные издания. Во время

консультации библиотекарь объясняет назначение справочного аппарата книги, предисловия. В практике детских библиотек существуют, так называемые, Дни консультаций. Это интересная форма: у читателя появляется возможность узнать у библиотекаря все (День открытых дверей).

При возвращении книги читателем библиотекарь снова проводит с ним беседу. Индивидуальные беседы о прочитанном, так же как и рекомендательные беседы, как правило, происходят на абонементе или в читальном зале, у книжных полок. В отличие от рекомендательной беседы, консультаций, предваряющих чтение, беседа о прочитанном подытоживает чтение. Она информирует библиотекаря о его результатах, что открывает возможность для новой рекомендации литературы. Выяснение вопросов: удовлетворила ли книга читателя, трудна ли была для чтения, что нового открыла – позволяет библиотекарю выяснить эффективность чтения. Основной прием, используемый в беседе о прочитанном – вопрос. По мнению психологов, вопрос содержит своего рода «икс», разгадывание которого и движет вперед творческую мысль. В последнее время библиотекари стали отказываться от применения пространных вопросников о прочитанном и ограничиваются одним-двумя вопросами. Использование вопросного метода не означает, что беседа носит сугубо вопросно-ответный характер. Нужно не столько задавать вопросы, сколько «разговаривать вопросами», включая их в беседу органично и естественно. Надо попытаться своими вопросами сосредоточить внимание читателя, казалось бы, на «мелочах» и «деталях», но таких, которые являются существенными для произведения. Главная направленность таких вопросов – проникновение во внутренний мир персонажей: почему персонаж действует именно так, а не иначе? Почему у него возникла именно такая мысль, а не другая? Беседуя с читателем-подростком о книге В. Железникова «Жизнь и приключения чудака», можно спросить:

· Почему учительница сказала Борису, что он уже «взрослеет»?

· Какое открытие сделал Борис в конце книги?

· Что значит, по-твоему, быть взрослым?

Библиотекарь заранее продумывает вопросы к читателю. Первый вопрос должен побуждать ребенка проявить свое отношение к книге или вспомнить наиболее понравившееся место в ней.

Завязать разговор с читателем о прочитанном помогают, например, такие вопросы: «Что тебе понравилось в книге?», «Когда ты особенно волновался и переживал?», «Какой эпизод больше всего запомнился?».

Хочу подробнее остановиться и дать рекомендации о беседах с ребятами дошкольного и младшего школьного возраста. Дети сильно «переживают книги», бурно радуясь или печалясь. Дети любят делиться своими впечатлениями, только не надо превращать беседу в экзамен: плохо, если они уловят ее проверочный характер. Разговаривайте так, чтобы ребенок чувствовал себя умным и понятливым. Беседу начинайте исходя из впечатлений ребенка (о чем эта книга). Часто разговоры с ребятами о книгах превращаются в бесконечный детский пересказ: «Этот пошел…, а этот сказал…, а тогда этот ка-ак стукнет!». Слушая пересказ, вы можете осторожно направить внимание ребенка на главное и вместе припомнить какую-нибудь важную художественную подробность. Проведение бесед требует чувства меры, иначе они могут вызвать скуку и разрушить впечатление. Особой осторожности требуют беседы о морали. Все знают, что дети не выносят назидательности. Умная мораль помогает детям познавать жизнь, а глупая мешает, отсюда скука и тоска. Никогда в беседе не привязывайте к книге мораль, которая не вытекает из ее содержания. Беседы такого рода не только не обогащают восприятие произведения, но даже мешают ему.

В этом отношении особенно не повезло рассказу А. Гайдара «Чук и Гек», о котором часто в беседе звучит: «Плохие мальчишки. Озорники. И телеграмму от мамы утаили, и Гек забрался в сундук, а все думали – ушел в тайгу. Сколько несчастий могло произойти!». Но писатель любит своих героев, его рассказ совсем-совсем о другом – о

детском открытии мира и любви к Родине. И дети это чувствуют, они говорят: «Чук и Гек соврали, но все равно они хорошие». В книгах, как и в жизни, не все однозначно (соврал – не значит, плохой). Вот почему в беседах о книге не торопитесь формулировать ее нравственную идею в форме вывода, а постарайтесь усилить переживания от чтения. Поясню мысль примером. В рассказе «Карасик» Н. Носов показал муки совести мальчика, который променял рыбку на свисток, а вина пала на котенка Мурзика. Беседу надо построить так, чтобы ребенок вновь пережил с Виталиком его беду: раскаяние, тревогу, отчаяние и, наконец, радость и успокоение. Вопросы могут быть такими: «Как Виталик ухаживал за рыбкой? Почему он сначала не хотел менять рыбку, а потом променял? Почему мама подумала, что рыбку съел Мурзик?» и т.п. Пусть ребенок сделает обобщение, но не в форме вывода, а как размышление о герое рассказа. Для этого можно спросить: «Как ты думаешь, Виталик хороший мальчик или плохой? Почему ты так думаешь? Ты бы хотел дружить с ним? Почему? Что бы ты ему посоветовал, когда он попал в беду?» и т.д. И только теперь можно сформулировать вывод и дать понятие: «Сваливать на другого свою вину – подло». Так эмоциональное и рассудочное восприятия, дополняя, укрепляют друг друга. Произведение, пережитое ребенком, становится его душевным опытом.

В беседе со старшими ребятами нужно избегать наводящих вопросов, которые могут оттолкнуть читателя, вызвать нежелание вести беседу. Вопросы может подсказать заглавие книги: «Удачно ли, по-твоему, названа книга?», «Кто из героев книги тебе понравился и почему?».

Беседа о прочитанном позволяет библиотекарю понять уровень и качество восприятия читателем книги. Если она была рекомендована библиотекарем, он во время беседы определяет педагогическую состоятельность своей рекомендации. Вопросы библиотекаря позволяют читателю лучше понять произведение, разобраться где, когда и почему происходило действие, разобраться в характерах героев.

Формы и методы бесед с читателями.

В работе с детьми очень важно применение игровых элементов. Как правило, их используют в массовой работе. Применение же игровых элементов в индивидуальном руководстве чтением могло бы дать второе дыхание старым методам. Если библиотекарь вместо «допроса» переминающегося с ноги на ногу смущенного ребенка предложит ему: «Давай посоревнуемся, кто больше – ты или я – назовем героев из книжки, которую ты прочел, кто больше вспомнит смешных эпизодов из повести, кто точнее даст характеристику главного героя, кто интереснее придумает повести другой конец и т.д.», то читатель с большим доверием отнесется к руководителю чтения и будет с нетерпением ждать предстоящую встречу в библиотеке. Сделать более интересным процесс индивидуального руководства чтением для ребенка помог бы и наглядный материал: литературное лото, плакаты, книжные выставки-игры типа:

-· игра «Кто автор?» - рядом с портретами писателей в кармашки читатель должен вложить карточки с названиями их произведений;

-· географическая карта-игра «Где это происходило?» - нужно отметить на карте место, где происходило действие нескольких книг, обложки которых помещены рядом;

-· игра «Восстанови текст» - разорванный текст или два разных текста вложить в конверт и предложить читателю восстановить написанное, сказать из какой он книги;

-· игра «Ералаш» – можно провести со стихами: строки стихотворений, написанные на отдельных полосках, разделены пополам. Первые слова каждой строки лежат слева, а продолжения – справа. Полоски эти перепутаны, получается бессмыслица. Задача читателя разложить полоски правильно, чтобы каждая оказалась на своем месте.

Разумеется, это лишь некоторые примеры наглядных пособий, которые можно накапливать в библиотеке. И если еще лет десять назад библиотекари сетовали на то, что трудно найти время для таких игр из-за большого потока читателей, то в наши дни время для таких игр есть. Их можно проводить с читателями индивидуально как в читальном

зале, так и на абонементе. И они будут не только привлечением к чтению, но и что, самое главное в наши дни, привлечением в библиотеку.

Часто библиотекари используют в беседе о прочитанном и творческие задания: предлагают ребенку нарисовать «иллюстрацию», «досказать» судьбу героя, написать отзыв, рассказать о книге товарищам. Непосредственные суждения, собственные вопросы читателя при обмене книг – важнейший исходный элемент беседы, и к ним библиотекарь должен быть предельно бережным. Поддерживая или опровергая мнение читателя, подключая к разговору и других читателей, библиотекарь может оказать не меньшее влияние на его читательскую деятельность, чем прямой постановкой вопроса, которую современный подросток воспринимает часто как покушение на его свободу, контроль за его чтением.

Как уже говорилось, одна из причин прихода ребенка в библиотеку – потребность в общении с взрослыми. Это особенно заметно в последние годы. В этой связи возникает необходимость в беседах доверия. Опыт показывает, что подростки часто беспомощны в житейских ситуациях. Их тревожат взаимоотношения с товарищами, одиночество, первые неразделенные чувства, конфликтные ситуации в семье, а также вечные вопросы бытия: счастье, смысл жизни и т.д. С этими вопросами они и обращаются нередко к библиотекарю, которого знают и которому доверяют свои «тайны». (Например, «У меня нет счастья. Мама нас бросила, а папа живет в другом месте, я живу с бабушкой»). В обсуждении таких вопросов нужна душевная чуткость, особый такт и деликатность библиотекаря, умение вести беседу без назиданий и диктата. Недаром, в некоторых детских и юношеских библиотеках, создаются даже службы психолога. Ребятам – главное выговориться, им важно, чтобы их слушали. А дома, к сожалению, не всегда это возможно. В нашей библиотеке был опыт ведения дневника для подростков «Со мною вот, что происходит».

Важным звеном индивидуального общения с читателем являются отзывы о прочитанном. Они используются в библиотеке как активное средство рекомендации литературы широкому кругу читателей. Сбор отзывов часто практикуется в библиотеках, обслуживающих детей, и нередко связан с подготовкой конференций, обсуждений, встреч с писателями.

В работе с читателями-подростками используются и игровые приемы. Чаще всего это игры-путешествия, когда требуется ведение дневников, написание писем сверстникам и др. Такие отзывы-сочинения дают возможность проявиться фантазии ребенка, одновременно они выявляют его знания, познавательный и духовный опыт.

Многие детские библиотеки составляют специальные памятки, как лучше написать отзыв. В зависимости от индивидуальности подростка предлагается тот или иной вариант письменного высказывания. Отзывы-отклики можно поместить в специальные папки, на стендах под такими названиями: «Удивительная встреча», «В этой книге я нашел себя», «Эта книга мне понравилась». Подборку отзывов-мнений, отзывов-оценок, можно озаглавить «Приглашение к спору», «Кто прав в оценке?», «А как думаешь ты?».

Работа подростка над отзывом при активной помощи библиотекаря помогает читателю лучше продумать содержание книги. Наблюдения показали, что осознанность читателями цели и смысла написания отзыва является своеобразным стимулом к действию. Иногда библиотекари применяют книжные закладки, в которых обращаются к читателю с просьбой ответить на ряд вопросов или изложить свое мнение о прочитанном в свободной форме, указывая при этом, где и как его отзыв будет использован. Например, в книгу В. Железникова «Чучело» можно положить закладку с вопросами:

· могли бы Вы оказаться такими же стойкими и бескомпромиссными, как Лена?

· приходилось ли Вам в жизни сопротивляться несправедливости?

· какие чувства вызвала повесть после прочтения?

Можно организовать уголок отзывов. У нас есть опыт организации такого уголка. Он назывался «Поделись впечатлением». Там ребята отвечали на вопросы анкеты, получались интересные мини-отзывы.

У читателей младшего возраста отзывом на книгу может стать и рисунок, нарисованный после прочтения книги. В детской библиотеке эти рисунки традиционно используются на стендах-выставках, а также при оформлении книжных выставок.

Опыт показывает, что хорошим стимулом к написанию отзывов для читателей являются отзывы на прочитанное самих библиотекарей. Такой опыт практикуется в разных библиотеках. Формы отзывов библиотекарей: можно размещать отзывы на стенде «Сегодня рекомендует книги библиотекарь» или оформить книжную выставку «Рекомендует библиотекарь» с краткими отзывами, прикрепленными к книге. В опыте нашей библиотеки: стенд «Первая книга, прочитанная самостоятельно в детстве». Такой стенд был оформлен к юбилею библиотеки, на нем каждый библиотекарь представлял самую любимую книгу своего детства.

Таким образом, в работе с читателем библиотекарь использует все методы и средства индивидуального общения: от прямого диалога до опосредованных форм общения. Все они взаимосвязаны и дополняют друг друга.

Формы индивидуальной работы отражаются в записях библиотекаря в формуляре – это является требованием в работе детского библиотекаря. Это всегда было трудно делать по многим причинам. Молодые не делали из-за отсутствия опыта, опытные – из-за загруженности и отсутствия времени. В нашей библиотеке эти записи ведутся. Конечно, не у всех подряд. Но у многих читателей, с которыми работаем углубленно, ведем за ними наблюдение, эти записи в формуляре есть.Что мы заполняем: спрос, причина спроса, отношение читателя к прочитанному, заметки о читателе, анализ его чтения.

Результаты индивидуальной работы нельзя увидеть сразу. При внешней незаметности качественных сдвигов в читательском развитии ребенка они дают о себе знать и в суждениях читателя о прочитанном, в навыках самостоятельного выбора книг, в расширении круга познавательных интересов.

Индивидуальное руководство чтением ребенка – сложный педагогический процесс, требующий от библиотекаря хорошего знания читателей и литературы, высокой общей культуры, подлинного творчества и педагогического мастерства. И если есть такой библиотекарь, то абонемент не будет пустовать даже и в наши дни.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы
Колледж

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

к самостоятельной работе студентов

специальности 51.02.03 «Библиотековедение»

МДК.01.02 БИБЛИОГРАФОВЕДЕНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ

Темы самостоятельной работы

№	Наименование темы	Вид самостоятельной работы
1. 1.1	Подготовка рефератов на темы: - выдающиеся библиографы; - библиографические серии; - библиографическая деятельность библиотек; - издательства, холдинги, выпускающие документы социальной сферы; естествознания, техники, сельского хозяйства; литературно-художественные издания; издания по искусству.	Подготовка рефератов
2.	Изучение и анализ видов, типов, жанров, форм библиографических изданий	Письменные характеристики
3.	Подготова устных библиографических обзоров	Подготовка текста обзора
4.	Подготовка дайджестов	Подготовка дайджеста
5.	Изучение справочно-библиографического аппарата библиотеки колледжа, библиотеки-базы практики	Оформление письменных ответов
6.	Завершение поисковой работы	Оформление поискового задания
7.	Оформление выполненных справок	Оформление на ПК
8.	Редактирование и оформление рекомендательных списков литературы	Провести научное, литературное, библиографическое редактирование
9.	Составление аннотаций и рефератов	Составить аннотацию
10	Подготовка Дня информации	Составить сценарный план проведения Дня информации в библиотеке
11	Подготовка Дня библиографии	Составить сценарный план проведения Дня

		библиографии
12	Разработка Программы библиотечно-библиографического обучения пользователей	Подготовка проекта программы по информационной культуре
13	Оформление информационной папки-досье по искусству	Подготовка электронного варианта
14	Подготовка текста защиты проектов по искусству	Подготовка виртуальной выставки
15	Изучение информационных ресурсов отрслевых сфер	Подготовка презентаций
16	Изучение ЭБС	Подготовка презентации ЭБС колледжа

Тема 1. Подготовка рефератов.

Реферат (от лат. referrer — докладывать, сообщать) — краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.

Реферат отвечает на вопрос — что содержится в данной публикации (публикациях).

Однако реферат — не механический пересказ работы, а изложение ее существа.

В настоящее время, помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. Тему реферата может предложить преподаватель или сам студент, в последнем случае она должна быть согласованна с преподавателем.

В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания.

Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.

Функции реферата:

- Информативная (ознакомительная);
- поисковая;
- справочная;
- сигнальная;
- индикативная;

- адресная
- коммуникативная.

Степень выполнения этих функций зависит от содержательных и формальных качеств реферата, а также от того, кто и для каких целей их использует.

Требования к языку реферата: он должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.

Структура реферата:

Титульный лист (заполняется по единой форме, см. приложение 1)

- После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.
- После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.
- Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.
- Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.
- Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.
- Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания (Приложение 3).

Этапы работы над рефератом.

Работу над рефератом можно условно подразделить на три этапа:

- Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования;
- Изложение результатов изучения в виде связного текста;
- Устное сообщение по теме реферата.

Подготовительный этап работы.

Формулировка темы.

Подготовительная работа над рефератом начинается с формулировки темы. Тема в концентрированном виде выражает содержание будущего текста, фиксируя как предмет исследования, так и его ожидаемый результат. Для того чтобы работа над рефератом была успешной, необходимо, чтобы тема заключала в себе проблему, скрытый вопрос (даже если наука уже давно дала ответ на этот вопрос, студент, только знакомящийся с соответствующей областью знаний, будет вынужден искать ответ заново, что даст толчок к развитию проблемного, исследовательского мышления).

Поиск источников.

Грамотно сформулированная тема зафиксировала предмет изучения; задача студента — найти информацию, относящуюся к данному предмету и разрешить поставленную проблему.
Выполнение этой задачи начинается с поиска источников. На этом этапе необходимо вспомнить, как работать с энциклопедиями и энциклопедическими словарями (обращать особое внимание на список литературы, приведенный в конце тематической статьи); как

работать с систематическими и алфавитными каталогами библиотек; как оформлять список литературы (выписывая выходные данные книги и отмечая библиотечный шифр).

Работа с источниками.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.
Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;
2) основных аргументов;
3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы. Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу.

Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции — это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Создание конспектов для написания реферата.

Подготовительный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). По завершении предварительного этапа можно переходить непосредственно к созданию текста реферата.

Создание текста.
Общие требования к тексту.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью.

Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность - смысловую законченность текста. С точки зрения связности все тексты делятся на тексты - констатации и тексты - рассуждения. Тексты-констатации содержат результаты ознакомления с предметом и фиксируют устойчивые и несомненные суждения. В текстах-рассуждениях одни мысли извлекаются из других, некоторые ставятся под сомнение, дается им оценка, выдвигаются различные предположения.

План реферата.

Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану - мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста. Универсальный план научного текста, помимо формулировки темы, предполагает изложение вводного материала, основного текста и заключения. Все научные работы - от реферата до докторской диссертации - строятся по этому плану, поэтому важно с самого начала научиться придерживаться данной схемы.

Требования к введению.

Введение - начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении.

Во введении аргументируется актуальность исследования, - т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования.

Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата. Объем введения - в среднем около 10% от общего объема реферата.

Основная часть реферата.

Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы реферата, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса. Важно проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога.

Аргументируя собственную позицию, можно и должно анализировать, и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать. Установка на диалог позволит избежать некритического заимствования материала из чужих трудов - компиляции.

Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования).

Заключение.

Заключение — последняя часть научного текста. В ней краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы. Небольшое по объему сообщение также не может обойтись без заключительной части - пусть это будут две-три фразы. Но в них должен подводиться итог проделанной работы. Список использованной литературы.

Реферат любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

Требования, предъявляемые к оформлению реферата.

Объемы рефератов колеблются от 5 до 10 машинописных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. По обеим сторонам листа оставляются поля размером 30 мм. слева и 15 мм. справа, рекомендуется шрифт 14, интервал – 1,5. Все листы реферата должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-

оглавлении. (Подробнее об этом смотрите в Приложении 2). При написании и оформлении реферата следует избегать типичных ошибок, например, таких:

- поверхностное изложение основных теоретических вопросов выбранной темы, когда автор не понимает, какие проблемы в тексте являются главными, а какие второстепенными,
- в некоторых случаях проблемы, рассматриваемые в разделах, не раскрывают основных аспектов выбранной для реферата темы,
- дословное переписывание книг, статей, заимствования рефератов из интернета и т.д.

Об особенностях языкового стиля реферата.
Для написания реферата используется научный стиль речи.
В научном стиле легко ощутимый интеллектуальный фон речи создают следующие конструкции:

Предметом дальнейшего рассмотрения является… Остановимся прежде на анализе последней. Эта деятельность может быть определена как… С другой стороны, следует подчеркнуть, что… Это утверждение одновременно предполагает и то, что… При этом … должно (может) рассматриваться как … Рассматриваемая форма… Ясно, что… Из вышеприведенного анализа… со всей очевидностью следует… Довод не снимает его вопроса, а только переводит его решение… Логика рассуждения приводит к следующему… Как хорошо известно… Следует отметить… Таким образом, можно с достаточной определенностью сказать, что …

Многообразные способы организации сложного предложения унифицировались в научной речи до некоторого количества наиболее убедительных. Лишними оказываются главные предложения, основное значение которых формируется глагольным словом, требующим изъяснения.

Опускаются малоинформативные части сложного предложения, в сложном предложении упрощаются союзы. Например:

Не следует писать	**Следует писать**
Ми видим, таким образом, что в целом ряде случаев…	Таким образом, в ряде случаев…
Имеющиеся данные показывают, что…	По имеющимся данным
Представляет собой	Представляет
Для того чтобы	Чтобы
Сближаются между собой	Сближаются
Из таблицы 1 ясно, что…	Согласно таблице 1.

Конструкции, связывающие все композиционные части схемы-модели реферата.

- Переход от перечисления к анализу основных вопросов статьи.
В этой (данной, предлагаемой, настоящей, рассматриваемой, реферируемой, названной...) статье (работе...) автор (ученый, исследователь...; зарубежный, известный, выдающийся, знаменитый...) ставит (поднимает, выдвигает, рассматривает...) ряд (несколько...) важных (следующих, определенных, основных, существенных, главных, интересных, волнующих, спорных...) вопросов (проблем...)

- Переход от перечисления к анализу некоторых вопросов.
Варианты переходных конструкций:

- Одним из самых существенных (важных, актуальных...) вопросов, по нашему мнению (на наш взгляд, как нам кажется, как нам представляется, с нашей точки зрения), является вопрос о...
- Среди перечисленных вопросов наиболее интересным, с нашей точки зрения, является вопрос о...

- Мы хотим (хотелось бы, можно, следует, целесообразно) остановиться на...

- Переход от анализа отдельных вопросов к общему выводу

- В заключение можно сказать, что...
- На основании анализа содержания статьи можно сделать следующие выводы...
- Таким образом, можно сказать, что... Итак, мы видим, что...

При реферировании научной статьи обычно используется модель: автор + глагол настоящего времени несовершенного вида.

Группы глаголов, употребляемые при реферировании:

1. Глаголы, употребляемые для перечисления основных вопросов в любой статье: Автор рассматривает, анализирует, раскрывает, разбирает, излагает (что); останавливается (на чем), говорит (о чем).
Группа слов, используемых для перечисления тем (вопросов, проблем): во-первых, во-вторых, в-третьих, в-четвертых, в-пятых, далее, затем, после этого, кроме того, наконец, в заключение, в последней части работы и т.д.

2. Глаголы, используемые для обозначения исследовательского или экспериментального материала в статье: Автор исследует, разрабатывает, доказывает, выясняет, утверждает... что.
Автор определяет, дает определение, характеризует, формулирует, классифицирует, констатирует, перечисляет признаки, черты, свойства...

3. Глаголы, используемые для перечисления вопросов, попутно рассматриваемых автором: (Кроме того) автор касается (чего); затрагивает, замечает (что); упоминает (о чем).

4. Глаголы, используемые преимущественно в информационных статьях при характеристике авторами события, положения и т.п.: Автор описывает, рисует, освещает что; показывает картины жизни кого, чего; изображает положение где; сообщает последние новости, о последних новостях.

5. Глаголы, фиксирующие аргументацию автора (цифры, примеры, цитаты, высказывания, иллюстрации, всевозможные данные, результаты эксперимента и т.д.): Автор приводит что (примеры, таблицы); ссылается, опирается ... на что; базируется на чем; аргументирует, иллюстрирует, подтверждает, доказывает ... что чем; сравнивает, сопоставляет, соотносит ... что с чем; противопоставляет ... что чему.

6. Глаголы, передающие мысли, особо выделяемые автором: Автор выделяет, отмечает, подчеркивает, указывает... на что, (специально) останавливается ... на чем; (неоднократно, несколько раз, еще раз) возвращается ... к чему. Автор обращает внимание... на что; уделяет внимание чему сосредоточивает, концентрирует, заостряет, акцентирует... внимание ...на чем.

7. Глаголы, используемые для обобщений, выводов, подведения итогов: Автор делает вывод, приходит к выводу, подводит итоги, подытоживает, обобщает, суммирует ... что. Можно сделать вывод...

8. Глаголы, употребляющиеся при реферировании статей полемического, критического характера:

- передающие позитивное отношение автора: Одобрять, защищать, отстаивать ... что, кого; соглашаться с чем, с кем; стоять на стороне ... чего, кого; разделять (чье) ч пение; доказывать ... что, кому; убеждать ... в чем, кого.

- передающие негативное отношение автора: Полемизировать, спорить с кем (по какому вопросу, поводу), отвергать, опровергать; не соглашаться ...с кем, с чем; подвергать... что чему (критике, сомнению, пересмотру), критиковать, сомневаться, пересматривать; отрицать; обвинять... кого в чем (в научной недобросовестности, в искажении фактов), обличать, разоблачать, бичевать.

При проверке реферата преподавателем оцениваются:

- Знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.
- Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).
- Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).
- Качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов).
- Использование литературных источников.
- Культура письменного изложения материала.
- Культура оформления материалов работы.

Объективность оценки предусматривает отражение как положительных, так и отрицательных сторон работы. Могут быть отдельно оценены разные компоненты работы, однако завершается отзыв рецензента одной итоговой оценкой.

Отзыв рецензента не должен носить формального характера. Содержание отзыва должно подтверждать и обосновывать правильность выставленной оценки.

Приложение 1
Оформление титульного листа

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»
Колледж

Реферат

на тему: _____

Выполнил: Ф.И.О. студента,
курс, группа,
специальность
научный руководитель
Ф.И.О.

г. Уфа
20____год

Обязательные требования к оформлению реферата.

Перечисленные требования являются обязательными для получения высшей отметки (баллов):

- Абзац включает в себя не менее 3-х предложений.
- Название каждой главы начинается с новой страницы, объем главы не может быть меньше 2 страниц.
- В тексте должны отсутствовать сокращения, кроме общепринятых, общепринятые или необходимые сокращения при первоначальном употреблении должны быть расшифрованы.

- Каждая цитата, каждый рисунок или график, каждая формула, каждый расчет должны иметь сноску. Если рисунок или расчет являются авторскими, тогда это необходимо отразить в тексте сноски.
- Работа предоставляется как в рукописном виде (почерк читаемый, т.е. разборчивый), так и в напечатанном виде через 1 - 1.5 интервала. Размер шрифта - 12-14. Вся работа должна быть напечатана в одном виде шрифта, если это не смысловое выделение по тексту.

Оформление списка литературы.

Список использованной литературы и других источников составляется в следующей последовательности:

- Законы, постановления правительства.
- Нормативные акты, инструктивные материалы, официальные справочники.
- Специальная литература.
- Периодические издания.

При составлении списка использованной литературы указываются все реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы (от и до). Литературные источники должны быть расположены в алфавитном порядке по фамилиям авторов, в случае, если количество авторов более трех - по названию книги, остальные материалы в хронологическом порядке. Сначала должны быть указаны источники на русском языке, затем на иностранном.

Структура реферата должна включать вступление, главную часть и заключение. В конце реферата приводится список источников, подвергнутых обзору.

Задание: Подготовка рефератов на темы:

- выдающиеся библиографы;
- биобиблиографические серии;
- библиографическая деятельность библиотек;
- издательства, холдинги, выпускающие документы социальной сферы;

естествознания, техники, сельского хозяйства;

литературно-художественные издания;

издания по искусству.

Тема 2. Иучение и анализ видов, типов, жанров, форм библиографических изданий.

Понятие "библиографическая продукция" обобщающее. Библиографическая продукция --- документально зафиксированная информация, являющаяся одновременно и результатом процессов ее подготовки, и средством обслуживания потребителей.

Виды библиографических пособий имеют свои особенности, делятся по функциональному назначению:

* государственная (национальная) библиография, государственный указатель(ресурс), специальное, научно-вспомогательное пособие, профессионально-производственное, рекомендательное, издательское и книготорговое;
* содержанию отражаемых документов: универсальное библиографическое пособие, многоотраслевое, отраслевое, тематическое, страноведческое, краеведческое, персональное;
* по времени издания и публикации отражаемых документов: текущее, сигнальное , ретроспективное, перспективное, кумулятивное библиографическое пособие;
* по полноте отражаемых докуметов: регистрационное библиографическое пособие, выборочное библиографическое пособие;

* по виду библиографической группировки: предметное,
систематическое, словарное, хронологическое библиографическое пособие;
* по составу элементов библиографической записи: аннотированное; неаннотированное, реферативное библиографическое пособие.

Базовыми типами библиографических пособий (ресурсов) являются библиографичесий указатель (БУ), библиографический список (БС), библиографический обзор (БО).

БУ - это библиографическое пособие (ресурс) значительного объема, со сложной структурой и научно-справочным аппаратом.

БС - это библиографическое пособие с простой структурой.

БО - это библиографическое пособие, представляющее собой связанное повествование о документах.

Основными жанрами блиографическх пособий можно считать библиографические эссе, библиографическое энциклопедии, виртуальные выставки.

Формы библиографических издаий и публикаций - внутрикнижное библиографическое пособие; внутрижурнальный список цитируемой литературы.

Задание: Изучите материал по теме с помощью слайд-конспекта. Подготовьте характеристику государственного (национального) библиографического пособия (ГБУ) (ресурса) по схеме:

1. Наименование ГБУ, периодичность.
2. Виды отражаемых документов (традиционные документы, электронные ресурсы).
3. Состав элементов библиографической записи (БЗ).
4. Библиографическая группировка (вид библиографической группировки; структура ГБУ- схема ББК; порядок расположения БЗ внутри делений).
5. Проанализируйте СПА ГБУ (годового комплекта или отдельного выпуска): предисловие, его назначение и содержание; схема классификации перечень делений);вспомогательные указатели. их назначение и виды; другие справочные материалы.
6. Определите назначение указателей: именного, предметного и географического указателей. Приведите примеры.

Тема 3. Подготовка устных библиографических обзоров.

Устный библиографический обзор представляет собой совокупность библиографических сообщений, последовательный рассказ о произведениях печати или других видах документах. Он отличается оперативностью , доходчивостью, и благодаря силе личностного эмоционального воздействия на аудиторию; такой обзор оказывает определенное влияние на формирование читательских предпочтений.

Библиографические обзоры различаются по целевому и читательскому назначению (рекомендательные, информационные), по содержанию (универсальные, отраслевые, тематические, персональные).

Подготовка устного библиографического обзора осуществляется по единому плану:

- изучение темы по различным источникам;
- выявление произведений печати, изучение, анализ, новизна;
- группировка произведений печати (логическое раскрытие темы);
- подготовка развернутого плана-конспекта, где следует наметить три основные части:

вступление, где дается обоснование темы, отмечается специфика; основную часть, где представляется характеристика произведений; заключение (подытоживается сказанное).

Имеются особенности подготовки устных библиографических обзоров отдельных видов (новинок, тематические, персональные, обзоры серий) с использованием виртуальных выставок. Смотрите слайд-лекции.

Задание: Подготовьте устный тематический библиографический обзор.

Тема 4. Подготовка дайджестов.

Дайджест - идание, публикующее наиболее интересные материалы из разных областей знаний. информационный продукт, который содержит краткие обзоры, аннотации и основные положения статей, или в котором сжато передается содерание самых интересных публикаций.

Задание: подготовить дайджест по выбранной современной теме, используя рекомендации по подготовке.

Тема 5. Изучение справочно-библиографического аппарата колледжа, библиотеки базы-практики.

Справочно-библиографический аппарат(СБА) библиотеки - комплекс взаимосвязанных и дополняющих друг друга частей, предназначенных для многоаспектного отражения и раскрытия фонда библиотеки, обеспечения читателей и содействия профессионально-библиографической деятельности. В библиотеках имеются элементы традиционного библиографического аппарата и справочно-поисковый аппарат.

1 задание. Необходимо рассмотрть и изучить элементы традиционного СБА по схеме и привести примеры. Обозначить возможные пути использования в библиографической практике:

- рассмотреть и определить назначение справочно-библиографического фонда, включающего документы официального характера, документы об основах наук, некоторые научные издания; справочные и энциклопедические издания; библиографические и информационные издания (ИИ, ИР) крупнейших информационных отраслевых центров и библиотек - РГБ, РНБ; РКП, ИНИОН РАН, ВИНИТИ РАН, ВНТИЦ, Росинформкультура; ВГБИЛ им.М.И.Рудомино; издания областных и национальных библиотек;
- изучить назначение системы каталогов и картотек. Изучить традиционные каталоги (алфавитный, систематический, предметный) с точки зрения назначения, наполнения, специфики отражения документального потока документального массивов.

Изучить назначение электронного каталога, программное обеспечение, функционирование, особенности поискового образа.

- Рассмотреть фонд неопубликованных документов библиотеки (если имеется).

2 задание. Определите назначение современного справочно-поискового аппарата библиотеки. Распишите назначение и функционирование:

- электронно-библиотечных систем библиотеки учебного заведения или библиотеки-базы практики на выбор (ЭБС вуза, издательств "Лань", "Юрайт", Руконт", "Профессия");
- МАРС АРБИКОН;
- ЭДД;
- ЛитРес;
- Знаниум и другие. Сделайте выводы.

Тема 6. Оформление выполненных справок.

Библиографической справкой называют ответ на разовй запрос, содержащий библиографическую информацию о наличии или местонахождении издания в фонде (адресная справка); об отсутствующих в запрсе читателя или неправильных (искаженных) элементах библиографического описания (уточняющая справка); о литературе (документах) по определенной теме, итересующей читателя (тематическая справка).

Задание: Оформить выполненные на ПЗ библиографические справки, по правилам библиографического описания (аналитическое описание, многоуровневое, одноуровневое). Руководствуйтесь примерами из ГОСТ. Уточните источники и пути библиографического поиска традиционных и электронных ресурсов.

Тема 7. Редактирование и оформление рекомендательных списков литературы.

Рекомендательный список литературы составляется по наиболее важным темам современности, отечественной истории, художественной литературе; для проведения интеллектуальной и творческой игры библио-квиз; буктрейлер; литературный квест. РСЛ формируется на компьютере пользователям библиотек в соответствии с целевым и читательским назначением. К РСЛ важно сформировать краткое предисловие или небольшой вводный текст, выбрать дизайн, использовать варианты 3-Д.

Редактирование РСЛ: литературное, научное, библиографическое (см. лекцию-слайд).

Задание:

1. В РСЛ необходимо провести все три вида редактирования, обратить внимание на каждый источник и аннотацию. Отличительная черта литературного редактирования - лаконичность. Задача заключается в том, чтобы объединить все разрозненные сведения, выделив при этом наиболее существенное, главное. Проверить список литературы в соответствии с заявленной темой, т.е., провести научное редактирование представленных источников и документов. Проверить правильность библиографического описания по действующему ГОСТ.
2. Оформить РСЛ на компьютере в соответствиие с целевым и читательским назначением, используя дизайн. Возможно сформировать список литературы для подготовки интеллектуальной и творческой игры библио-квиз, буктрейлера; литературного или исторического квеста. РСЛ представьте на флеш-накопителе.

Тема 8. Составление аннотаций и рефератов.

Аннотация дополняет и уточняет библиографическое описание, представляя собой краткую характеристику документа, поясняющую его содержание, назначение, форму и другие особенности.

При формировании аннотации необходимо представить все ее элементы:

- сведения об авторе (основные даты жизни и творческой деятельности);
- краткую характеристику исторической эпохи, когда жил автор;
- указывается профессия, приводятся данные о популярности его произведений;
- важные события, интересные для читателей сведения о создании произведений;
- характеристика научной и художественной ценности произведений;
- характеристика структуры издания и формы изложения;
- целевое и читательское назначение издания;
- полиграфическое оформление издания.

Задание: составьте рекомендательную аннотацию на художественное произведение (на выбор).

-

Реферат (от лат. referrer — докладывать, сообщать) — краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.

Реферат отвечает на вопрос — что содержится в данной публикации (публикациях).

Однако реферат — не механический пересказ работы, а изложение ее существа.

В настоящее время, помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. Тему реферата может предложить преподаватель или сам студент, в последнем случае она должна быть согласованна с преподавателем.

В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания.

Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.

Функции реферата:

- Информативная (ознакомительная);
- поисковая;
- справочная;
- сигнальная;
- индикативная;
- адресная
- коммуникативная.

Степень выполнения этих функций зависит от содержательных и формальных качеств реферата, а также от того, кто и для каких целей их использует.

Требования к языку реферата: он должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.

Структура реферата:

Титульный лист (заполняется по единой форме, см. приложение 1)

- После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.
- После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.
- Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.
- Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.
- Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.
- Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания (Приложение 3).

Этапы работы над рефератом.

Работу над рефератом можно условно подразделить на три этапа:

- Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования;
- Изложение результатов изучения в виде связного текста;
- Устное сообщение по теме реферата.

Подготовительный этап работы.

Формулировка темы.

Подготовительная работа над рефератом начинается с формулировки темы. Тема в концентрированном виде выражает содержание будущего текста, фиксируя как предмет исследования, так и его ожидаемый результат. Для того чтобы работа над рефератом была успешной, необходимо, чтобы тема заключала в себе проблему, скрытый вопрос (даже если наука уже давно дала ответ на этот вопрос, студент, только знакомящийся с

соответствующей областью знаний, будет вынужден искать ответ заново, что даст толчок к развитию проблемного, исследовательского мышления).

Поиск источников.

Грамотно сформулированная тема зафиксировала предмет изучения; задача студента — найти информацию, относящуюся к данному предмету и разрешить поставленную проблему.
Выполнение этой задачи начинается с поиска источников. На этом этапе необходимо вспомнить, как работать с энциклопедиями и энциклопедическими словарями (обращать особое внимание на список литературы, приведенный в конце тематической статьи); как работать с систематическими и алфавитными каталогами библиотек; как оформлять список литературы (выписывая выходные данные книги и отмечая библиотечный шифр).
Задание: 1. Оформите результаты изучения научной статьи из журнала "Библиография" в виде связного текста.
2. Устно подготовьте сообщение по теме реферата.

Тема 9. Подготовка Дня информации.

День информации **-** устная форма библиографического информирования, рассчитанная на разнородную по составу читательскую аудиторию.

При подготовке Дня информации необходимо наличие новых документов, поступивших в библиотеку. При организации данной формы работы с пользователями необходимо:
- изучить предполагаемые источники;
- распределить по отраслям знаний;
- подготовить рекламную продуцию: рассылка приглашений по эл.почте в организации; учреждения на день информации;
-подготовить читальный зал, оформить столы открытого просмотра литературы;
- подготовить виртуальные книжные выставки;
- подготовить мультимедийное оборудование;
- подготовить информационные обзоры по предсталенным источникам;
-назначить дежурных библиографов для проведения консультаций.
Задание: сформируйте план подготовки Дня информации в библиотеке. План должен включать алгоритм действий библиографа (последовательность всех действий).

Тема 10. Подготовка Дня библиографии.

День библиографии - комплексное направление по формированию информационной культуры младших и старших школьников. Организуется и проводится в детских библиотеках с элементами театрализации по привитию элементов культуры пользователей. Во время подготовки Дня библиографии "К знаниям - через библиотеку," согласно возрастным особенностям читателей-детей, подростков формируются темы: виртуальная экскурсия по библиотеке; знакомство с электронным читальным залом; знакомство с работой абонемента и читального зала; выявление источников с помощью ЭБС, Знаниум, МАРС АРБИКОН; проведение квиза (творческая и интеллектуальая игра) по использованию электронного каталога; библио-квиз "Моя волшебная библиотека".
Задание: Составьте для читателей модельной библиотеки (5-6 класс) тематический план подготовки Дня библиографии, учитывая театрализованные формы и инновационные подходы. Материал представить по указанной форме.

Тема 11. Разработка программы библиотечно-библиографического обучения пользователей.

Формирование информационной культуры личности - сложный и непрерывный процесс, в котором участие библиотеки является лишь одной из составляющих. "Информационная культура" - понятие многогранное. Компоненты информационной культуры и требования к ней изменялись в ходе исторического процесса развиия

общества. Работа по библиотечно - библиографическому обучеию читателей и пользователей библиотеки должна быть четко организована. Основными ее принципами являются: планомерность, поэтапность (постепенное усвоение обучаюимися знаний и формирование у них адекватных умений); дифференцированность (работа ведется с учетом уровня, объема и содержания знаний в данной области, имеющихся у каждого отдельно, если формируется группа, она должна быть по своему составу примерно однородной и по уровню знаний, и по характеру учебной или профессиональной деятельности и некоторым другим параметрам).

Задание: Изучив опыт подготовки Программ и проектов библиотек по вопросам развтия информационной культуры среди пользователей, предложите свою Программу для конкретной группы пользователей по темам:

- Электронная доставка документов;
- ЛитРес библиотеки;
- Виртуальная реальность;
- Мультимедиа в библиотеке;
- Тоолбкс на уроках биологии;
- Подготовка буктрейлеров

Тема 12. Оформление иформационной папки-досье (презентация о роли личности в искусстве; библиографический этюд, виртуальная выставка) по искусству .

Досье -это совокупность документов и материалов, относящихся к какому-либо конретному лицу или делу по различным видам деятельности.

Задание: Разработать информационную папку-досье по искусству (или о роли личности в искусстве).

1. Необходимо выявить материал по теме, изучить с точки зрения новизны, актуальности вида искусства (хореографическое искусство, балет, театральное искусство, оперное искусство).
2. Изучить мастерство исполнителя.
3. Отметить его творческие достижения.
4. Продемонстрировать с помощью приемов визуализации фрагменты определенного вида искусства и личности конкретного исполнителя.
5. Выявить источники информации о данном виде искусства, оформить их в виде презентации или виртуальной выставки.
6. Подготовить устное сообщение на защиту о сформированной папки-досье с элементами презентационного материала.

Тема 13. Подготовка текста устной защиты проекта по искусству.

Текст защиты подготовленного проекта демонстрируется с помощью презентации, видеоматериалов, кинофрагментов, сценических наработок.

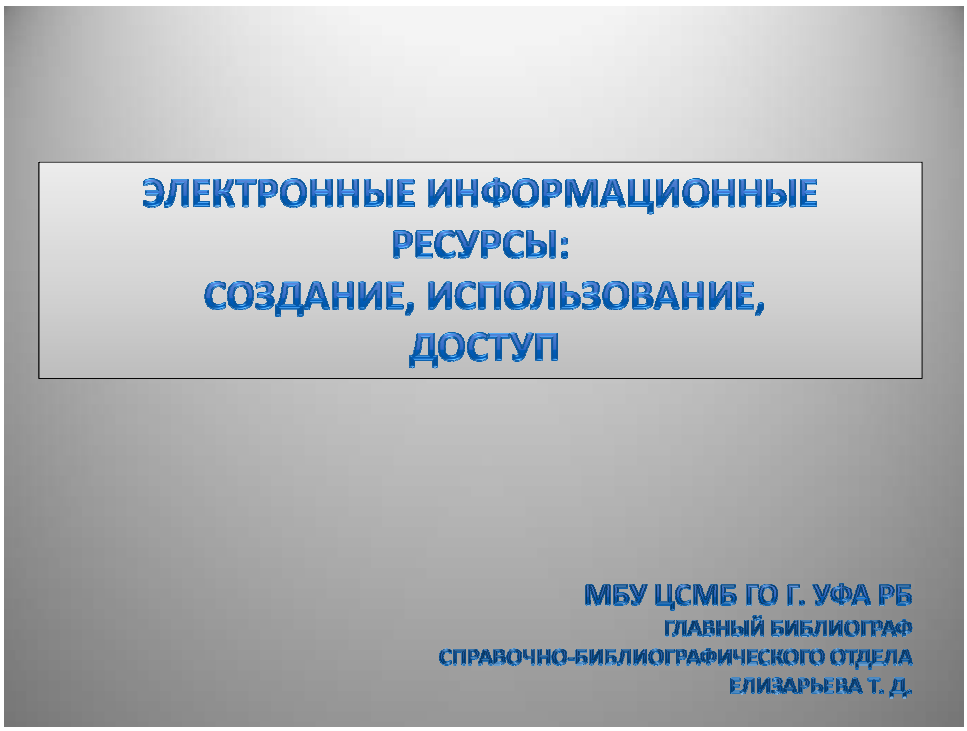
Задание: Подготовьте текст устной защиты проекта, используя маркеры:

- вид искусства;
- история и направления развития данного вида искусства;
- жанровые особенности данного направления;
- видные исполнители, актеры, музыканты данной отрасли искусства;
- биографические сведения исполнителей;
- творческая деятельность, достижения в области искусства;
- основные партии, роли;
- признание;
- отражение в документально-культурном наследии;
- современные публикации о данном виде искусства: новое и особенное.

Подготовьте презентационный материал по теме проекта, используя информационно-коммуникационные технологии лаборатории библиографической деятельности колледжа.

Тема 14. Изучение информационных ресурсов отраслевых сфер (одной на выбор).
Информационные ресурсы - это совокупность данных, организованных для эффективного получения достоверной информации. Важной составляющей этих ресурсов является информационная продукция, которая включает документы, информационные массивы, базы данных и информационные услуги, создаваемые в результате функционирования информационных центров и систем.
Задание: Изучить сайт одного информационного центра России. Ответить на вопросы:
1. Название информационного центра, назначение.
2. Виды информационных ресурсов(ИР) данного центра.
3. Назначение информационных ресурсов.
4. Практическое применение ИР данного центра в информационно-библиографическом обслуживании студентов колледжа.
5. Продумайте возможные пути использования указанных ИР в дифференцированном обслуживании пользователей библиотек.
15. Изучение ЭБС.

Электронно-библиотечные системы БГПУ им. М. Акмуллы



Задание 1. Изучите презентации. Выпишите ресурсы и продукты МАРС АРБИКОН в тетрадь для самостоятельных работ. Подготовьте устное сообщение.
2. Выпишите возможные ресурсы ЭБС колледжа.

Литература:

Основные источники:

1. ФЗ «О библиотечном деле».
2. Закон Республики Башкортостан «О библиотечном деле».
3. ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».
4. Нормативно-рекомендательные документы РБА. - Режим доступа: http://www.rba.ru/content/about/doc.php
5. Новые стандарты по направлению «Библиотечное дело» (2014 — 2019 гг.). - Режим доступа: https://www.rsl.ru/ru/2professionals/sibid/
6. Эффективная библиотека: как обустроить библиотеку и сделать ее нужной людям : практическое руководство. - Москва, 2018. - 430 с.
7. Внедрение ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления»: метод. рекомендации / Рос.кн.палата. - Москва, 2019. - 14 с.
8. Панкова Е. В., Беркутова Л. С. Электронное библиографическое пособие: практическое руководство для библиотечных работников. - Москва : Инфра-М, 2019. - 128 с.
9. Систематизация по таблицам библиотечно-библиографической классификации. – М.: Пашков дом, 2018. - 170 с.

Интернет-ресурсы:

1. Российская библиотечная ассоциация. Режим доступа: http://www.rba.ru/
2. Library.ru : информационно-справочный портал. Режим доступа: http://www.library.ru/
3. РКП http://www.bookchamber.ru
4. Книжное обозрение www.knigoboz.ru
5. Библиотечные портал Электронные ресурсы. www.libs.ru
6. Библиотекарю. http://bibliotekaru.ru/

7. Виртуальное методическое объединение библиотек, работающих с молодежью http://vmo.rgub.ru
8. Русская Школьная Библиотечная Ассоциация http://www.rusla.ru
9. Информационный портал специальных библиотек для слепых http://www.rusblind.ru/
10. Национальный информационно-библиотечный центр «ЛИБНЕТ» http://www.nilc.ru/

Периодические издания

1. Библиография
2. Библиотека
3. Библиотека и закон
4. Библиотекарь: юридический консультант
5. Библиотеки учебных заведений
6. Библиотековедение
7. Вестник библиотечной Ассамблеи Евразии
8. Знаменательные даты
9. Мир библиографии
10. Научные и технические библиотеки
11. Независимый библиотечный адвокат
12. Школьная библиотека
13. Информационный бюллетень РБА
14. Библиотечное дело
15. Современная библиотека

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы

Колледж

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

к самостоятельной работе студентов

специальности 51.02.03 «Библиотековедение»

МДК.01.03 ОРГАНИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНЫХ ФОНДОВ И КАТАЛОГОВ

СОДЕРЖАНИЕ

Темы самостоятельной работы

№	Наименование темы	Вид самостоятельной работы
1	Изучение и конспектирование тем: «Библиотечный фонд: сущность, функции», «Моделирование библиотечного фонда — первый этап процесса его формирования».	Подготовка конспекта
2	Подготовка докладов по теме «Комплектование фондов библиотек России: состояние, проблемы, перспективы»	Подготовка докладов
3	Подготовка докладов по теме «Проблемы сохранности фондов в библиотеках России и за рубежом».	Подготовка докладов
4	Классификационные системы библиотек	Написание реферата
5	Составление библиографических записей: книг 1,2,3 авторов, 4,5 и более авторов, официальных изданий, многочастных документов, книг с указанием составителя, аналитическое библиографическое описание	Составление библиографических записей
6	Изучение и редактирование одного из разделов алфавитного каталога библиотеки колледжа.	Паспорт каталога, расстановка карточек
7	Изучение и редактирование одного из разделов систематического каталога библиотеки колледжа.	Создание макета каталога

Конспект

Конспект – это краткое, связное и последовательное изложение констатирующих и аргументирующих положений текста.

Виды конспектов:

1. План-конспект. При создании такого плана сначала пишется план текста, далее на отдельные пункты плана «наращиваются» комментарии. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

2. Тематический конспект. Такой конспект является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

3. Текстуальный конспект. Этот конспект представляет собой монтаж цитат одного текста.

4. Свободный конспект. Данный конспект включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Как составлять конспект:

1. Определите цель составления конспекта.

2. Читая текст в первый раз, подразделите его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.

3. Если составляется план-конспект, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.

4. Наиболее существенные положения изучаемого материала последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

5. В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

6. Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращённо, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.

7. Чтобы форма конспекта наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками» подобно пунктам плана, применяйте разнообразные способы подчёркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

8. Используйте реферативный способ изложения, например: «Автор считает…», «раскрывает…»

9. Собственные комментарии, замечания, вопросы располагайте на полях.

Правила конспектирования:

1. Записать название конспектируемого произведения или его части и его выходные данные.

2. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его.

3. Составить план – основу конспекта.

4. Конспектируя, оставить место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имён, требующих разъяснений.

5. Помнить, что в конспекте отдельные фразы и даже отдельные слова имеют более важное значение, чем в подробном изложении.

6. Запись вести своими словами, это способствует лучшему осмыслению текста.

7. Применять определённую систему подчёркивания, сокращений, условных обозначений.

8. Соблюдать правила цитирования – цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы.

9. Научитесь пользоваться цветом для выделения тех или иных информативных узлов в тексте. У каждого цвета должно быть одно, заранее предусмотренное значение.

10. Учитесь классифицировать знания, т.е. распределять их по группам, параграфам, главам, для распределения пользоваться цифрами.

Подготовка докладов

Доклад – это устный текст, значительный по объёму, представляющий собой публичное развёрнутое, глубокое изложение определённой темы.

Рекомендации:

Этапы подготовки доклада:

1.Определение цели доклада.

2.Подбор необходимого материала содержания доклада.

3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.

4. Композиционное оформление доклада.

5. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовка тезисов выступления, представляющих собой текст небольшого объёма, в котором кратко сформулированы основные положения доклада.

6. «Разыгрывание доклада», т.е. произнесение доклада с соответствующей интонацией, мимикой, жестами.

Подготовка доклада требует от учащегося большой самостоятельности и серьёзной интеллектуальной работы, которая принесёт наибольшую пользу, если будет включать в себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, даёт сам преподаватель;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых с точки зрения раскрытия темы доклада фактов, мнений разных учёных и научных положений;
- общение и логическое построение материала доклада, например, в форме развёрнутого плана;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада:

1. Вступление: тема доклада, логическая связь с другими темами, место рассматриваемой темы среди других проблем, краткий обзор источников доклада

2. Основная часть: связное, последовательное, доказательное изложение материала.

3. Заключение: подведение итогов, формулировка выводов, указание на значение рассмотренной темы.

Рекомендации для выступления с докладом:

1. Соблюдение регламента.

2. Использование наглядного материала

3. Наличие карточек с краткими записями выступления, тезисов, раздаточного материала

4. Использование авторитетных цитат, мудрых притч, многозначительных метафор.

5. Использование технических средств.

6. Поддержание контакта с аудиторией.

7. Подготовка презентации доклада

Подготовка рефератов

Реферат (от лат. referrer — докладывать, сообщать) — краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.

Реферат отвечает на вопрос — что содержится в данной публикации (публикациях).

Однако реферат — не механический пересказ работы, а изложение ее существа.

В настоящее время, помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. Тему реферата может предложить преподаватель или сам студент, в последнем случае она должна быть согласованна с преподавателем.

В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания.

Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.

Функции реферата:

- Информативная (ознакомительная);
- поисковая;
- справочная;
- сигнальная;
- индикативная;
- адресная
- коммуникативная.

Степень выполнения этих функций зависит от содержательных и формальных качеств реферата, а также от того, кто и для каких целей их использует.

Требования к языку реферата: он должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.

Структура реферата:

Титульный лист (заполняется по единой форме, см. приложение 1)

1. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.
2. После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.
3. Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется

чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.

4. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.

5. Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.

6. Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания (Приложение 3).

Этапы работы над рефератом.

Работу над рефератом можно условно подразделить на три этапа:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования;
2. Изложение результатов изучения в виде связного текста;
3. Устное сообщение по теме реферата.

Подготовительный этап работы.

Формулировка темы.

Подготовительная работа над рефератом начинается с формулировки темы. Тема в концентрированном виде выражает содержание будущего текста, фиксируя как предмет исследования, так и его ожидаемый результат. Для того чтобы работа над рефератом была успешной, необходимо, чтобы тема заключала в себе проблему, скрытый вопрос (даже если наука уже давно дала ответ на этот вопрос, студент, только знакомящийся с соответствующей областью знаний, будет вынужден искать ответ заново, что даст толчок к развитию проблемного, исследовательского мышления).

Поиск источников.

Грамотно сформулированная тема зафиксировала предмет изучения; задача студента — найти информацию, относящуюся к данному предмету и разрешить поставленную проблему. Выполнение этой задачи начинается с поиска источников. На этом этапе необходимо вспомнить, как работать с энциклопедиями и энциклопедическими словарями (обращать особое внимание на список литературы, приведенный в конце тематической статьи); как работать с систематическими и алфавитными каталогами библиотек; как оформлять список литературы (выписывая выходные данные книги и отмечая библиотечный шифр).

Работа с источниками.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели. Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

1) главного в тексте;
2) основных аргументов;
3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы. Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу.

Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции — это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Создание конспектов для написания реферата.

Подготовительный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). По завершении предварительного этапа можно переходить непосредственно к созданию текста реферата.

Создание текста.

Общие требования к тексту.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью.

Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность - смысловую законченность текста. С точки зрения связности все тексты делятся на тексты - констатации и тексты - рассуждения. Тексты-констатации содержат результаты ознакомления с предметом и фиксируют устойчивые и несомненные суждения. В текстах-рассуждениях одни мысли извлекаются из других, некоторые ставятся под сомнение, дается им оценка, выдвигаются различные предположения.

План реферата.

Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану - мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста. Универсальный план научного текста, помимо формулировки темы, предполагает изложение вводного материала, основного текста и заключения. Все научные работы - от реферата до докторской диссертации - строятся по этому плану, поэтому важно с самого начала научиться придерживаться данной схемы.

Требования к введению.

Введение - начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении.

Во введении аргументируется актуальность исследования, - т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования.

Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата. Объем введения - в среднем около 10% от общего объема реферата.

Основная часть реферата.

Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы реферата, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса. Важно проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога.

Аргументируя собственную позицию, можно и должно анализировать, и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то

опровергать. Установка на диалог позволит избежать некритического заимствования материала из чужих трудов - компиляции.

Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования).

Заключение.

Заключение — последняя часть научного текста. В ней краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы. Небольшое по объему сообщение также не может обойтись без заключительной части - пусть это будут две-три фразы. Но в них должен подводиться итог проделанной работы. Список использованной литературы.

Реферат любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

Требования, предъявляемые к оформлению реферата.

Объемы рефератов колеблются от 5 до 10 машинописных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. По обеим сторонам листа оставляются поля размером 30 мм. слева и 15 мм. справа, рекомендуется шрифт 14, интервал – 1,5. Все листы реферата должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении. (Подробнее об этом смотрите в Приложении 2). При написании и оформлении реферата следует избегать типичных ошибок, например, таких:

- поверхностное изложение основных теоретических вопросов выбранной темы, когда автор не понимает, какие проблемы в тексте являются главными, а какие второстепенными,
- в некоторых случаях проблемы, рассматриваемые в разделах, не раскрывают основных аспектов выбранной для реферата темы,
- дословное переписывание книг, статей, заимствования рефератов из интернета и т.д.

Об особенностях языкового стиля реферата. Для написания реферата используется научный стиль речи. В научном стиле легко ощутимый интеллектуальный фон речи создают следующие конструкции:

Предметом дальнейшего рассмотрения является… Остановимся прежде на анализе последней. Эта деятельность может быть определена как… С другой стороны, следует подчеркнуть, что… Это утверждение одновременно предполагает и то, что… При этом … должно (может) рассматриваться как … Рассматриваемая форма… Ясно, что… Из вышеприведенного анализа… со всей очевидностью следует… Довод не снимает его вопроса, а только переводит его решение… Логика рассуждения приводит к следующему… Как хорошо известно… Следует отметить… Таким образом, можно с достаточной определенностью сказать, что …

Многообразные способы организации сложного предложения унифицировались в научной речи до некоторого количества наиболее убедительных. Лишними оказываются главные предложения, основное значение которых формируется глагольным словом, требующим изъяснения.

Опускаются малоинформативные части сложного предложения, в сложном предложении упрощаются союзы. Например:

Не следует писать	**Следует писать**
Ми видим, таким образом, что в целом ряде	Таким образом, в ряде случаев…

случаев…	
Имеющиеся данные показывают, что…	По имеющимся данным
Представляет собой	Представляет
Для того чтобы	Чтобы
Сближаются между собой	Сближаются
Из таблицы 1 ясно, что…	Согласно таблице 1.

Конструкции, связывающие все композиционные части схемы-модели реферата.

- Переход от перечисления к анализу основных вопросов статьи. В этой (данной, предлагаемой, настоящей, рассматриваемой, реферируемой, названной...) статье (работе...) автор (ученый, исследователь...; зарубежный, известный, выдающийся, знаменитый...) ставит (поднимает, выдвигает, рассматривает...) ряд (несколько...) важных (следующих, определенных, основных, существенных, главных, интересных, волнующих, спорных...) вопросов (проблем...)

- Переход от перечисления к анализу некоторых вопросов. Варианты переходных конструкций:

▪ Одним из самых существенных (важных, актуальных...) вопросов, по нашему мнению (на наш взгляд, как нам кажется, как нам представляется, с нашей точки зрения), является вопрос о...

▪ Среди перечисленных вопросов наиболее интересным, с нашей точки зрения, является вопрос о...

▪ Мы хотим (хотелось бы, можно, следует, целесообразно) остановиться на...

- Переход от анализа отдельных вопросов к общему выводу

▪ В заключение можно сказать, что...

▪ На основании анализа содержания статьи можно сделать следующие выводы...

▪ Таким образом, можно сказать, что... Итак, мы видим, что...

При реферировании научной статьи обычно используется модель: автор + глагол настоящего времени несовершенного вида.

Группы глаголов, употребляемые при реферировании:

1. Глаголы, употребляемые для перечисления основных вопросов в любой статье: Автор рассматривает, анализирует, раскрывает, разбирает, излагает (что); останавливается (на чем), говорит (о чем).
Группа слов, используемых для перечисления тем (вопросов, проблем): во-первых, во-вторых, в-третьих, в-четвертых, в-пятых, далее, затем, после этого, кроме того, наконец, в заключение, в последней части работы и т.д.

2. Глаголы, используемые для обозначения исследовательского или экспериментального материала в статье: Автор исследует, разрабатывает, доказывает, выясняет, утверждает... что.
Автор определяет, дает определение, характеризует, формулирует, классифицирует, констатирует, перечисляет признаки, черты, свойства...

3. Глаголы, используемые для перечисления вопросов, попутно рассматриваемых автором: (Кроме того) автор касается (чего); затрагивает, замечает (что); упоминает (о чем).

4. Глаголы, используемые преимущественно в информационных статьях при характеристике авторами события, положения и т.п.: Автор описывает, рисует, освещает что; показывает картины жизни кого, чего; изображает положение где; сообщает последние новости, о последних новостях.

5. Глаголы, фиксирующие аргументацию автора (цифры, примеры, цитаты, высказывания, иллюстрации, всевозможные данные, результаты эксперимента и т.д.): Автор приводит что (примеры, таблицы); ссылается, опирается ... на что; базируется на чем; аргументирует, иллюстрирует, подтверждает, доказывает ... что чем; сравнивает, сопоставляет, соотносит ... что с чем; противопоставляет ... что чему.

6. Глаголы, передающие мысли, особо выделяемые автором: Автор выделяет, отмечает, подчеркивает, указывает... на что, (специально) останавливается ... на чем; (неоднократно, несколько раз, еще раз) возвращается ... к чему. Автор обращает внимание... на что; уделяет внимание чему сосредоточивает, концентрирует, заостряет, акцентирует... внимание ...на чем.

7. Глаголы, используемые для обобщений, выводов, подведения итогов: Автор делает вывод, приходит к выводу, подводит итоги, подытоживает, обобщает, суммирует ... что. Можно сделать вывод...

8. Глаголы, употребляющиеся при реферировании статей полемического, критического характера:

- передающие позитивное отношение автора: Одобрять, защищать, отстаивать ... что, кого; соглашаться с чем, с кем; стоять на стороне ... чего, кого; разделять (чье) ч пение; доказывать ... что, кому; убеждать ... в чем, кого.

- передающие негативное отношение автора: Полемизировать, спорить с кем (по какому вопросу, поводу), отвергать, опровергать; не соглашаться ...с кем, с чем; подвергать... что чему (критике, сомнению, пересмотру), критиковать, сомневаться, пересматривать; отрицать; обвинять... кого в чем (в научной недобросовестности, в искажении фактов), обличать, разоблачать, бичевать.

При проверке реферата преподавателем оцениваются:

1. Знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.
2. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).
3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).
4. Качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов).
5. Использование литературных источников.
6. Культура письменного изложения материала.
7. Культура оформления материалов работы.

Объективность оценки предусматривает отражение как положительных, так и отрицательных сторон работы. Могут быть отдельно оценены разные компоненты работы, однако завершается отзыв рецензента одной итоговой оценкой.

Отзыв рецензента не должен носить формального характера. Содержание отзыва должно подтверждать и обосновывать правильность выставленной оценки.

Приложение 1
Оформление титульного листа

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»
Колледж

Реферат

на тему: _____

Выполнил: Ф.И.О. студента,
курс, группа,
специальность
научный руководитель
Ф.И.О.

г. Уфа
201____год

Обязательные требования к оформлению реферата.

Перечисленные требования являются обязательными для получения высшей отметки (баллов):

1. Абзац включает в себя не менее 3-х предложений.
2. Название каждой главы начинается с новой страницы, объем главы не может быть меньше 2 страниц.
3. В тексте должны отсутствовать сокращения, кроме общепринятых, общепринятые или необходимые сокращения при первоначальном употреблении должны быть расшифрованы.

4. Каждая цитата, каждый рисунок или график, каждая формула, каждый расчет должны иметь сноску. Если рисунок или расчет являются авторскими, тогда это необходимо отразить в тексте сноски.

5. Работа предоставляется как в рукописном виде (почерк читаемый, т.е. разборчивый), так и в напечатанном виде через 1 - 1.5 интервала. Размер шрифта - 12-14. Вся работа должна быть напечатана в одном виде шрифта, если это не смысловое выделение по тексту.

Оформление списка литературы.

Список использованной литературы и других источников составляется в следующей последовательности:

1. Законы, постановления правительства.
2. Нормативные акты, инструктивные материалы, официальные справочники.
3. Специальная литература.
4. Периодические издания.

При составлении списка использованной литературы указываются все реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы (от и до). Литературные источники должны быть расположены в алфавитном порядке по фамилиям авторов, в случае, если количество авторов более трех - по названию книги, остальные материалы в хронологическом порядке. Сначала должны быть указаны источники на русском языке, затем на иностранном.

Структура реферата должна включать вступление, главную часть и заключение. В конце реферата приводится список источников, подвергнутых обзору.

Составление библиографических записей

Каталожная карточка содержит **каталогизационную библиографическую запись** — это библиографическая запись, предназначенная для библиотечного каталога и обязательно включающая:

- шифр местонахождения документа в фонде конкретной библиотеки,
- заголовок библиографической записи;
- библиографическое описание;
- справки о добавочных библиографических записях;
- предметные рубрики;
- классификационный индекс Универсальной десятичной классификации (УДК);
- классификационный индекс Библиотечно-библиографической классификации (ББК);
- авторский знак (для карточек на книги);
- знак охраны авторского права.

Если библиографическая запись не умещается на одной карточке, то ее текст переносят на вторую и последующие карточки. Для связи на всех карточках, кроме первой, приводят элементы библиографического описания в объеме, установленном библиографирующим учреждением. Все карточки нумеруют арабскими цифрами, которые проставляют посередине верхнего поля над библиографической записью. В правом нижнем углу текстовой полосы первой и последующих карточек, кроме последней, приводят пометку: См. след. карт. (смотри следующую карточку).

ОСНОВНЫЕ БЗ на документы:

1)документы, описанные под заголовком («под автором»):

—документы одного, двух, трех авторов;

—документы, описанные под именем коллективного автора (организации)

—и др. документы с указанием заголовка.

СХЕМА ОСНОВНОЙ КАРТОЧКИ С БЗ НА КНИГИ, ОПИСАННЫЕ ПОД ЗАГОЛОВКОМ

На обороте основной карточки пометки: «соавт.» (для книг с 2 авторами) или «2 соавт.» (для книг с 3 авторами). Заголовок – это информация о первом авторе или о коллективном авторе.

Схема БЗ с указанием областей

Индекс	Заголовок.
Авт.знак	Область заглавия и сведений об ответственности. – Область
	издания. – Область специфических сведений. – Область выходных
	данных. – Область физической характеристики. – Область серии.
	Область примечания.
	Область стандартного номера (или его альтернативы) и условий
	доступности.

Схема БЗ с указанием элементов

Индекс	Заголовок.
Авт.знак	Основное заглавие *[Общее обозначение материала]* : сведения,
	относящиеся к заглавию / первые сведения об ответственности. – Све-
	дения об издании, дополнительные сведения об издании. – Область
	специфических сведений. – Первое место издания :Имя издателя и
	т.п., дата издания, распространения и т.п. – Специфическое обозначе-
	ние материала и объем *: Другие сведения о физической характеристи-*
	ке. –(Основное заглавие серии или подсерии ; Номер выпуска серии
	или подсерии).
	Область примечания.
	Стандартный номер (или его альтернатива) : Условия доступности и
	(или) цена(Дополнительные сведения к элементам области).

2) **документы, описанные «под заглавием»:**

—документы четырех, пяти и более авторов;

—документы, имеющие составителей, редакторов.

СХЕМА ОСНОВНОЙ КАРТОЧКИ С БЗ НА КНИГИ, ОПИСАННЫЕ ПОД ЗАГЛАВИЕМ

На обороте основной карточки пометка: «ФИО первого автора и др.» (для книг с 4 и более авторами), «ФИО, ред./сост.» (для книг с редактором/составителем).

Схема БЗ с указанием областей

Индекс	Область заглавия и сведений об ответственности. – Область
Авт.знак	издания. – Область специфических сведений. – Область выходных
	данных. – Область физической характеристики. – Область серии.
	Область примечания.
	Область стандартного номера (или его альтернативы) и условий
	доступности.

Схема БЗ с указанием элементов

Индекс	Основное заглавие *[Общее обозначение материала]* : сведения,
Авт.знак	относящиеся к заглавию / первые сведения об ответственности. – Све-

	дения об издании, дополнительные сведения об издании. – Область
	специфических сведений. – Первое место издания :Имя издателя и
	т.п., дата издания, распространения и т.п. – Специфическое обозначе-
	ние материала и объем *: Другие сведения о физической характеристи-*
	ке. –(Основное заглавие серии или подсерии ; Номер выпуска серии
	или подсерии).
	Область примечания.
	Стандартный номер (или его альтернатива) : Условия доступности и
	(или) цена(Дополнительные сведения к элементам области).

II вид — добавочные (вспомогательные) БЗ:

1) добавочные описания **под заголовком** на авторов (второй и третий авторы), редакторов, персоналии, иллюстраторов и др. лиц

ДОБАВОЧНАЯ КАРТОЧКА

Заголовок добавочной БЗ – это информация о первом авторе (для книг с 4 и более авторами), о втором и третьем авторах (для книг с 2-3 авторами), о составителе / редакторе. Дополнительная информация в заголовке – это обозначение «сост.» или «ред.».

Индекс	Заголовок добавочной БЗ., дополнительная информация
Авт.знак	Заголовок.
	Область заглавия и сведений об ответственности. – Область
	издания. – Область специфических сведений. – Область выходных
	данных. – Область физической характеристики. – Область серии.
	Область примечания.
	Область стандартного номера (или его альтернативы) и условий
	доступности.

2) добавочные описания **под заглавием** (если автор не указан на переплете; при разночтении в заглавии; при описании официальных изданий; от неупотребляемого заголовка описания к принятому в каталоге и т.д.);

Индекс	Заглавие добавочной БЗ.
Авт.знак	Область заглавия и сведений об ответственности. – Область
	издания. – Область специфических сведений. – Область выходных
	данных. – Область физической характеристики. – Область серии.
	Область примечания.
	Область стандартного номера (или его альтернативы) и условий
	доступности.

Схема БО электронного ресурса с указанием областей

Область заглавия и сведений об ответственности. – Область издания. – Область вида и объема ресурса. – Область выходных данных. – Область физической характеристики. – Область серии. – Область примечания. – Область стандартного номера.

Схема БО электронного ресурса с указанием элементов

Факультативные элементы обозначены курсивом.

Основное заглавие *[Общее обозначение материала]* = Параллельное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. — Сведения об издании = *Параллельные сведения об издании* / сведения об ответственности, относящиеся к изданию, дополнительные сведения об издании. — Обозначение вида ресурса *(объем ресурса)*. — Место издания : имя издателя, дата издания *(Место изготовления : имя изготовителя, дата изготовления)*. — Специфическое обозначение материала и количество физических единиц : другие физические характеристики ; размер + сведения о сопроводительном материале. — (Основное заглавие серии или подсерии = Параллельное заглавие серии или подсерии : *сведения, относящиеся к заглавию серии или подсерии* / сведения об ответственности, относящиеся к серии или подсерии, ISSN ; нумерация внутри серии или подсерии). — Примечание. — Стандартный номер == Ключевое заглавие : условия доступности и (или) цена.

Библиографическая запись многочастных документов

Цель занятия – овладеть методикой составления БЗ многочастных документов.

Каждому студенту выдается комплект документов, состоящий из трех многотомных изданий: законченный комплект многотомного издания, не законченный комплект многотомного издания и отдельный том. На законченные и незаконченные комплекты многотомных документов составляется многочастное (сводное) БЗ. Отдельный том описывается тремя способами.

Схема БЗ с указанием областей

Индекс	Заголовок
Авт.знак	Область заглавия и сведений об ответственности. – Область
	издания. – Область специфических сведений. – Область выходных
	данных. – Область физической характеристики. – Область серии.
	Область примечания.
	Область стандартного номера и условий доступности.
	Спецификация.

Схема аналитического библиографического описания:

Сведения о составной части документа // Сведения об идентифицирующем документе. — Сведения о местоположении составной части в документе. — Примечания.

В аналитическом библиографическом описании допускается точку и тире между областями библиографического описания заменять точкой.

Изучение и редактирование одного из разделов алфавитного каталога библиотеки колледжа

Расстановка библиографических записей в Алфавитном каталоге

Целью самостоятельной работы является изучение правил расстановки библиографических записей в АК (алфавитном каталоге).

Студент должен знать:

- структуру АК;

правила расстановки библиографических записей (произведений одного автора, авторов однофамильцев, с двойной фамилией; переизданий произведений; многотомных изданий и др.)

Студент должен уметь: расставлять библиографические записи в АК;

Задание:

Расположить в соответствии с правилами расстановки в алфавитном каталоге заголовки и заглавия изданий (25 примеров).

Выполняется один из предложенных вариантов. Номер варианта для выполнения задания определяет преподаватель.

Примеры вариантов:

Вариант 1

1.Алексеев М.Н. Собрание сочинений : в 6 т.
2.Андреев М.Н. Семидесятые
3. Архангельская А В. Русская литература XI-XVII вв.
4. Академик Иван Щедрин
5.Андреев-Кривич С.А. Всеведенье поэта
6.Англо-русский словарь.-6-е изд.
7.Архангельская Н. Соловецкое стояние
8.Алексеев М.Н. Избранные произведения
9.Академик А.П. Ярославцев
10.Англо-русский словарь.-5-е изд.
11.Алексеев М.Н. Карюха
12.Абрамов Ф. Жила-была семужка ; Деревянные кони: повести.-М.,1986
13.Абрамов Ф. Жила-была семужка ; Деревянные кони: повести.-Арх.,1986
14.Аверченко А.Т. Избранные произведения: в 2т. Т.1
15.Абрамов Ф. Дом
16.Архангельск: фотоальбом
17.Абрамов Ф.А. Жила-была семужка ; Деревянные кони: повести.-М.,1985
18.Михаил Алексеев / сост. П.Неверова
19.Андреев-Бурлак О.Д. Знамение
20.Андреев Е.В. Огнем рожденные
21.Аверченко А.Т.. Избранные произведения. В 2т. Т.2
22.Архангельск : архитектурная биография / под. ред. Ю.Барашкова
23.Абрамов Ф.А. Жила-была семужка : повести.-Архангельск,1989
24.А хлеб остается хлебом
25. Архангельская область: Архангельск. Соловецкие острова. Каргополь. Сольвычегодск. Вельск. Северная Двина. Мезень : ист. достопримечательности : путеводитель.

Вариант 2

1. Лермонтов М.Ю. Стихотворения.-М., 2001
2.Лермонтов М.Ю. Стихотворения ; Герой нашего времени.-М.,1968
3.Лермонтов М.Ю. Стихотворения и поэмы.-Уфа, 1969
4.Лермонтов М.Ю. Тамбовская казначейша.-Л., 1978
5.Лермонтов М.Ю. Сочинения.-СПб, 2003
6.Лермонтов М.Ю. Стихотворения.-Л., 1980
7.Лермонтов М.Ю. Стихотворения и поэмы.-М., 1989
8.М.Ю. Лермонтов : очерк жизни и творчества / сост. В.Иванов.-М., 1978
9.Лермонтов М.Ю. Стихотворения ; Поэмы ; Маскарад.-Л.,1980
10.Лермонтов М.Ю. Собрание сочинений. В 4 т. Т.1.-
М.,1964

11.Лермонтов М.Ю. Стихотворения. Поэмы. Маскарад. Герой нашего времени.-М.,1984
12.Лермонтов М.Ю. Стихотворения. Поэмы. Маскарад. -М. : Современник, 1976
13.Лермонтов М. Стихотворения. Поэмы. Драма. Проза.-М., 1969
14.Лермонтов М.Ю. Собрание сочинений. В 4 т. Т.2-М., 1964
15.Лермонтов М.Ю. Герой нашего времени ; Кавказские поэмы.-М., 1992
16.Лермонтов М.Ю. Избранные стихотворения.-М.,1973
17.Лермонтов М.Ю. Полное собрание сочинений. В 2т. Т.1.-М., 1953
18.Лермонтов М.Ю. Полное собрание сочинений. В 2т. Т.2.-М., 1953
19.Лермонтов М.Ю. Избранные произведения.-М., 1980
20.Лермонтов М.Ю. Сочинения.-М., 1985
21.Михаил Лермонтов: фотовыставка.-М., 1972
22.Лермонтов М.Ю. Герой нашего времени.-Челябинск, 1968
23.Лермонтов М. Поэмы.-М., 1988
24.Лермонтов М.Ю. Герой нашего времени.-Ставрополь, 1959
25.Лермонтов М.Ю. Маскарад : драма в 4-х действиях.-М., 1966

Вариант 3
1.Куприн А.И. Собрание сочинений : в 6т.-М., 1991
2. К вам мой попугай не залетал? : соц.-полит. анекдот
3. Когда начнется другая жизнь : новеллы
4. Ко всем избирателям Архангельской губернии
5.Коптяева А.Д. Дерзания. 2-е издание.
6. Куприн А.И. Избранные сочинения.
7. Карелин Л.В. Даю уроки
8. Квашнина Л.Н. Образование и религиозно-нравственное воспитание на Архангельском Севере в XVIII -XIX веках
9. Календарь знаменательных дат. 1991 год
10. Коптяева А.Д. Дерзания.
11. Александр Куприн / сост. П.Сметанин.-(Сер. «Уроки литературы в школе»)
12. Квашнина Д.М. Копчение рыбы
13. Куприна К.А. Куприн-мой отец
14. Календарь знаменательных дат.1990 год
15. Куприн, О. В. Солза впадает в Белое море
16. Кушниренко А. Г. Основы информатики и вычислительной техники
17. Куприянова И. П. Датская драматургия первой половины XX века
18.Карелин Д.Б. (сост.). Ледовая авиационная разведка / сост. Д.Б. Карелин
19. Квашнин-Самарин, С.И. Комбинированные системы индустриальных жилых зданий
20.Карелин Л. В. Землетрясение ; Змеелов ; Последний переулок : [романы]
21.Куприн А.И. Гранатовый браслет : повести и рассказы.-М., 1984
22. Квашнин К.П. Русский хоккей
23. Куприн А.И. Поединок.-М. : Мир книги : Литература, 2005
24.Куприн А.И. Поединок.-М. : АСТ :Олимп, 2002
25. Куприн А.И. Молох ; Олеся ; Суламифь ; Гранатовый браслет ; Убийца ; Счастье

Требования к оформлению работы:

Работа выполняется в тетради.

Примеры изданий должны быть записаны в последовательности, соответствующей правилам расстановки в АК.

Критерии оценки:

«Отлично»-без ошибок,1-2 ошибки

«Хорошо»-3-4 ошибки.
«Удовлетворительно»-5-8 ошибок
«Неудовлетворительно»-более 9 ошибок

Изучение и заполнение паспорта Алфавитного каталога

Целью самостоятельной работы является изучение организации и ведения АК

Студент должен знать:

основные процессы организации, ведения и редактирования АК;

документационное обеспечение системы каталогов библиотеки и отдельных каталогов (АК)

Студент должен иметь практический опыт: организации системы каталогов

Задание:

Изучить и описать АК библиотеки колледжа культуры. Составить паспорт алфавитного каталога библиотеки колледжа культуры.

При заполнении паспорта каталога следует изучить методические рекомендации по заполнению паспорта АК, примеры паспортов АК публичных библиотек.

ОБРАЗЕЦ ФОРМЫ ПАСПОРТА КАТАЛОГА

У Т В Е Р Ж Д А Ю:
Директор
«_____»_____20__ г.

Паспорт каталога

Полное наименование каталога, принятое сокращение:
Расположен _____
месторасположение в библиотеке
Назначение каталога:_____
служебный/читательский/смешанный
Характер каталога: _____
постоянный, временный, законсервированный
Тематика каталога: _____
универсальный/отраслевой/многоотраслевой/тематический (с указанием специализации, направленности)
Каталог ведется с _____года.
Хронологический охват с____ по _____г.
Перерывы за _____г.
Гарантированная полнота с _____ г.
Объем (в карточках):
На 01.01._____г. –____ящиков (_____карточек),01.01.___г. -___ящиков(_____ карточек)
Средний прирост за год (в карточках):_____год –_____ количество карточек_____ год –_____
Представлены карточки: _____
печатные карточки ВКП; рукописные; машинописные; печатанные на принтере, др.
Тип включенных карточек: _____
основные, добавочные, справочные, ссылочные
В каталоге отражаются документы
_____
книги, изоиздания, нотные издания,электронные ресурсы и др.
Из фондов подразделений: _____
Языковой состав: _____
Структура каталога:

Группировка материала (расстановка записей):
Сведения, занесенные на лицевую и оборотную стороны карточек каталога:
Документация:
Паспорт: _____
дата первичной паспортизации
Положение_____
дата утверждения
Технологические инструкции_____
название, дата утверждения
Вспомогательный аппарат:_____
Оформление каталога:
Внешнее оформление: _____
Внутреннее оформление: _____
Ответственный за ведение каталога:_____
ФИО, должность
Отметка о ежегодной проверке паспорта:

Рекомендуемые источники:

1.Сукиасян, Э.Р. Библиотечные каталоги: методич. материалы / Э.Р.Сукиасян. - М. : Профиздат, 2001.

2.Сукиасян, Э.Р. Введение в современную каталогизацию: пособие для профессионального самообразования / Э.Р. Сукиасян. - М. : Литера, 2012.

Требования к оформлению работы:

Работа выполняется в печатном виде.

Изучить и описать АК библиотеки колледжа культуры. Заполнить форму паспорта АК.

При заполнении паспорта каталога следует изучить методические рекомендации по заполнению паспорта примеры паспортов АК публичных библиотек.

Критерии оценки:

«Отлично»

- заполнены все графы паспорта; представлены точные и полные сведения, раскрывающие особенности организации и ведения каталога;

«Хорошо»

- заполнены все графы паспорта; представленные сведения, требуют незначительных пояснений, конкретизации по ряду позиций граф паспорта;

«Удовлетворительно»

- заполнены не все графы паспорта; представленные сведения, требуют значительных пояснений и конкретизации по ряду позиций граф паспорта;

«Неудовлетворительно»

- заполнены не все графы паспорта; представленные сведения, не раскрывают особенности организации и ведения каталога, требуют раскрытия содержания большинства позиций граф паспорта.

Организация, ведение и редактирование систематического каталога

Целью самостоятельной работы является приобретение практического опыта организации СК (разработки структуры и оформления разделительных карточек СК).

Студент должен знать:

- структуру СК;
- правила оформления СК.

Студент должен уметь:

- разрабатывать структуру отдела (раздела) СК;
- оформлять разделительные карточки СК.

Задание: Составить макет отдела (раздела) СК (систематического каталога)

Требования к оформлению работы:

Макет отдела (раздела) оформляется на разделительных каталожных карточках.

Допускается самостоятельное выполнение разделительных карточек из бумаги с соблюдением необходимых параметров и размеров (центральных, правосторонних, левосторонних, широких, узких, цветных и т.д.). Надписи на разделительных карточках осуществляются синей или черной ручкой.

Расстановка разделительных карточек должна соответствовать структуре отдела (раздела) СК.

Во избежание нарушения расстановки разделительных карточек макет должен быть скреплен (скрепкой, нитью или др. способом).

Критерии оценки:

«Отлично»-формы разделителей отдела (раздела) каталога полностью соответствуют уровням делений (ступеням) ББК; терминология на разделительных карточках соответствует терминологии «Таблиц ББК»; отсутствуют ошибки в расположении и оформлении записей на разделительных карточках (названий делений, перечислении основных делений, ссылок); работа выполнена аккуратно; макет скреплен.

«Хорошо»-формы разделителей отдела (раздела) каталога в основном соответствуют уровням делений (ступеням) ББК; терминология на разделительных карточках соответствует терминологии «Таблиц ББК»; имеются незначительные ошибки в расположении и оформлении записей на разделительных карточках (названий делений, перечислении основных делений, ссылок); работа выполнена аккуратно; макет скреплен.

«Удовлетворительно»-имеются ошибки в понимании структуры каталога и определении формы разделителей отдела (раздела) каталога; допущены ошибки в терминологии на разделительных карточках; имеются значительные ошибки в расположении и оформлении записей на разделительных карточках (названий делений, перечислении основных делений, ссылок); имеются замечания к аккуратности выполнения макета; макет не скреплен.

«Неудовлетворительно»-обучающийся демонстрирует непонимание структуры систематического каталога; имеются грубые ошибки в определении формы разделительных карточек и оформлении каталога; макет выполнен небрежно; макет не скреплен.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы
Колледж

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

к самостоятельной работе студентов

специальности 51.02.03 «Библиотековедение»

МДК. 02.01 Менеджмент библиотечного дела

№	Тема	Вид работы	Инструктаж	Форма контроля	Литература
1	2	4	5	6	7
	Раздел 1. Организация менеджмента библиотечно-информационной деятельности				
	МДК. 01. Менеджмент библиотечного дела				
1	Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Подготовка сообщений на тему «Управленческий труд и его особенности». Определение влияния факторов внешней и внутренней среды на деятельность организации Сравнительная характеристика школ менеджмента	Знакомство с понятием и сущностью менеджмента, понятием менеджера, понятием труда менеджера. Знакомство с понятием организации, организационной среды, внутренней и внешней среды организации. Знакомство со школами менеджмента.	Подготовка сообщений, проверка конспектов Построение схемы влияния внутренней и внешней среды организации Подготовка таблицы	Библиотека. ЦЦ.- http://biblioteka.cc/
2	Тема 1.2. Основные функции менеджмента	Составление миссии, цели и задач организации	Знакомство с понятием миссии, целей, задач организации.	Подготовка сообщений, проверка конспектов	Библиотека Максима Мошкова.- http://lib.ru/

		Подготовка сообщений на тему «Делегирование полномочий и его роль в эффективной деятельности организации» Использование мотивационных механизмов в практике менеджмента Поведенческие аспекты контроля	Знакомство с этапами организационного планирования, типам организационных структур и структур управления организацией. Знакомство с понятием мотивации, мотива, стимула, стимулирования, потребностей, вознаграждения. Знакомство с понятием контроля, необходимостью контроля в организации.	Подготовка сообщений, проверка конспектов Подготовка сообщений, проверка конспектов Подготовка сообщений, проверка конспектов	
3	Тема 1.3. Управленческое решение	Группировка управленческих решений по видам Подготовка к деловой игре «Разработка индивидуальной модели принятия решения»	Знакомство с понятием управленческого решения и его видов. Подготовка деловой игры по предложенной теме.	Подготовка таблиц, проверка конспектов Подготовка сообщений, проверка конспектов	Электронная библиотека FicrionBook. - http://fictionbook.ru/

4	Тема 1.4. Руководство организацией как социальной системой	Подготовить в виде таблицы или схемы конспект: Модель процесса конфликта. Модель стрессовой ситуации	Знакомство с понятиями конфликт и стресс.	Подготовка таблиц, схем, проверка конспектов	Электронная библиотека Альдебаран. - http://aldebaran.ru/
5	Тема 1.5. Руководитель в системе управления библиотекой	Подготовка презентаций на тему «Выбор стиля руководства»	Знакомство с понятием стиль руководства.	Подготовка презентаций	Библиотека. ЦЦ.- http://biblioteka.cc/
6	Тема 1.13. Управление библиотекой	Составление должностной инструкции.	Работа с кадрами библиотеки: организация труда в библиотеке. Руководитель библиотеки: квалификационные и профессиональные требования к нему. Должностные инструкции библиотечных работников.	Подготовка сообщений, проверка конспектов. Составлении инструкции.	Электронная библиотека Альдебаран. - http://aldebaran.ru/
7	Тема 1.15. Отчетность библиотеки	Анализ статистического отчета библиотеки.	Значение отчетности. Требования, предъявляемые к отчетам. Статистический отчет, его структура,	Подготовка сообщений, проверка конспектов. Анализ отчета.	Библиотека. ЦЦ.- http://biblioteka.cc/

			методика заполнения.		
8	Тема 1.16. Планирование библиотечной работы, его значение, методика	Разработка годового плана работы библиотеки. Разработка месячного (календарного) плана работы.	Годовой план, его структура, методика разработки. Квартальные, месячные планы, их значение.	Подготовка сообщений, проверка конспектов. Разработка планов.	Электронная библиотека FicrionBook. - http://fictionbook.ru/
9	Тема 1.17. Методическое обеспечение библиотечной деятельности	Разработка сценария конкурса «Лучший библиотекарь года». Анализ текстового отчета библиотеки.	Составные части методической работы, ее значение, задачи, цели. Принципы методического обеспечения. Основные направления методической работы и ее формы. Методические службы библиотек и организация их работы.	Разработка сценария, проверка конспектов. Анализ отчетов.	Библиотека. ЦЦ.- http://biblioteka.cc/
	Раздел 2. Организация управления библиотекой				
	МДК.02. Управление библиотекой				
1	Тема 2.1. Управление трудовыми ресурсами как составляющая управленческой	Составление должностной инструкции заведующего библиотекой. Знакомство с	Персонал организации как объект управления. Содержание, функции и цели	Подготовка сообщений, проверка конспектов	Библиотека. ЦЦ.- http://biblioteka.cc/

	деятельности	основными этапами возникновения и развития науки управление библиотечным делом.	системы управления трудовыми ресурсами. Основные подсистемы системы управления трудовыми ресурсами		
	Тема 2.2. Организационная структура службы управления персоналом	Разработка плана совершенствования управления библиотечным делом. .	Уровни управления. Основные группы управленческих кадров. Проблема совершенствования работы аппарата управления.	Подготовка сообщений, проверка конспектов	Электронная библиотека FicrionBook. - http://fictionbook.ru/
	Тема 2.3. Развитие трудовых ресурсов организации	Характеристика эффективного контроля управления библиотекой	Контроль за деятельностью кадров как одна из функций управления трудовыми ресурсами. Виды и формы контроля. Подходы к контролю	Подготовка сообщений, проверка конспектов	Электронная библиотека Альдебаран. - http://aldebaran.ru/
	Тема 2.5. Социально-психологические основы деятельности руководителя и коллектива	Укрепление дисциплины труда и повышения творческой активности сотрудников библиотеки.	Понятие социально-психологического климата. Психологические механизмы формирования и динамики изменения социально-психологическог	Подготовка сообщений, проверка конспектов	Библиотека. ЦЦ.- http://biblioteka.cc/

			о климата.		
	Тема 2.7. Управление библиотекой	Анализ характеристики проблемной ситуации в области управления библиотечной деятельностью.	Основы управления библиотекой. Раскрытие взаимосвязи субъекта и объекта через систему управления.	Подготовка сообщений, проверка конспектов	Электронная библиотека FicrionBook. - http://fictionbook.ru/
	Тема 2.8. Управление библиотечным персоналом	Анализ конфликтных ситуаций в библиотечном коллективе, их классификация Управление трудовым потенциалом библиотеки. Мотивация трудовой деятельности. Составление анкеты «Уровень культуры и этики сотрудников библиотеки	Характеристика конфликтных ситуаций в коллективе. Причины, вызывающие конфликтные ситуации. Пути преодоления конфликтов. . Способы мотивации библиотечного коллектива: нормативная и принудительная мотивация, стимулирование	Подготовка сообщений, проверка конспектов	Электронная библиотека Альдебаран. - http://aldebaran.ru/
	Тема 2.9. Управление технологическими процессами библиотеки	Составление плана создания комфортных условий работы для пользователей и сотрудников. Знакомство с основными проблемами НОТ библиотекаря	Главные цели совершенствования условий труда сотрудников. Требования к организации рабочего места библиотекаря. Значение и необходимость нормирования труда в библиотеке.	Подготовка сообщений, проверка конспектов	Библиотека. ЦЦ.- http://biblioteka.cc/

			Использование норм в работе библиотеки		
	Тема 2.10. Управленческая документация библиотек	Анализ предоставления библиотечных услуг: значение, виды, порядок введения платных услуг	Основная цель разработки организационно-правовых документов (ОПД) библиотеки. Структура ОПД библиотеки. Виды ОПД	Подготовка сообщений, проверка конспектов	Электронная библиотека FicrionBook. - http://fictionbook.ru/