




Департамент образования Ивановской области  
областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Шуйский технологический колледж»  
155901 г. Шуя, Ивановская обл., Учебный городок, 1  
 (49351) 4-70-81     [www.prof4.ru](http://www.prof4.ru)     [liceyshuya@mail.ru](mailto:liceyshuya@mail.ru)

---

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы**

**по учебной дисциплине**

**ОУД.10 ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ**

**по специальности**

**23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта**

Шуя

## **Пояснительная записка**

**Цель внеаудиторной самостоятельной работы** – содействие оптимальному усвоению учебного материала, развитие познавательной активности, готовности и потребности к самообразованию.

**Задачи внеаудиторной самостоятельной работы:**

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

**Правила по планированию и реализации внеаудиторной самостоятельной учебной деятельности:**

1. Прежде чем выполнить любое дело, четко сформулируйте цель предстоящей деятельности.

2. Подумайте и до конца осознайте, почему вы будете это делать, для чего это нужно.

3. Оцените и проанализируйте возможные пути достижения цели. Постарайтесь учесть все варианты.

4. Выберите наилучший вариант, взвесив все условия.

5. Наметьте промежуточные этапы предстоящей работы, определите время выполнения каждого этапа.

6. Во время реализации плана постоянно контролируйте себя и свою деятельность. Корректируйте работу с учетом получаемых результатов, т. е. осуществляйте и используйте обратную связь.

7. По окончании работы проанализируйте ее результаты, оцените степень их совпадения с поставленной целью. Учтите сделанные ошибки, чтобы их избежать в будущем.

**При выполнении заданий самостоятельной работы предстоит:**

- сбор и изучение информации;
- анализ, систематизация и трансформация информации;
- отображение информации в необходимой форме;
- консультация у преподавателя;
- коррекция поиска информации и плана действий (при необходимости);
- оформление работы;
- поиск способа подачи выполненного задания;
- представление работы на оценку преподавателя или группы (при необходимости).

По итогам самостоятельной работы должны:

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

При организации учебного процесса по дисциплине ОУД.10 ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ используются следующие виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся:

- работа с источниками социальной информации (философскими, научными, публицистическими, правовыми), в том числе новыми нормативными актами; конспектирование и реферирование;
- изложение и аргументация собственных суждений о социальных реалиях и явлениях общественной жизни

### Структура и содержание внеаудиторной самостоятельной работы

№	Темы рабочей программы	Содержание задания ВСР	Кол-во часов
1	Проблема антропогенеза. Биосоциальная природа человека. Структура сознания. Взаимосвязь сознания и тела. Индивид и личность.	Выполнение сообщения : «Человек, индивид, личность - взаимосвязь понятий»	2
2.	Объяснение и понимание. Парадоксы, спор, дискуссия, полемика.	Выполнение презентации «Проблема познаваемости мира в трудах ученых»	2
3.	Научное знание, его характерные признаки.	Подготовка сообщения: «Наука в современном мире - все ли достижения полезны человеку?»	2
4.	Качества характера, их отличие от физических качеств и умственных способностей. Нравственные и волевые качества, их соотношение.	Выполнение сообщения: «Влияние характера человека на его взаимоотношения с окружающими людьми»	2
5.	Современное общество: ведущие тенденции, особенности развития.	Написание доклада «Современная массовая культура - достижение или деградация?»	3
6.	Экономика как способ хозяйствования. Типы экономических систем.	Подготовка реферата «Экономика современного общества»	4
7.	Рыночная экономика. Спрос. Закон спроса. Предложение. Закон предложения.	Написание реферата «Структура современного рынка товаров и услуг»	5
8.	Рынок труда. Спрос, предложение и цена на рынке труда.	Написание реферата «Безработица в современном мире - сравнительная характеристика уровня и причин безработицы в разных странах»	6
9.	Социальная структура и стратификация, социальное неравенство.	Написание доклада: «Я и мои социальные роли»	3
10.	Основные социальные институты, их структура, функции, роль в жизни общества.	Подготовка сообщения : «Этносоциальные конфликты в современном мире.»	3
11.	Образование как социальный институт	Написание доклада «Современная молодежь - проблемы и	3

		перспективы»	
12.	Политика как общественное явление. Понятие власти. Политическая система, ее структура и функции.	Написание доклада «Политическая власть - история и современность»	2
13.	Политическая идеология, ее роль в обществе. Основные идейно-политические течения, их ценности. Либерализм, консерватизм, социал-демократия, коммунизм. Понятие политического лидерства. Типология лидерства.	Написание реферата «Политическая система современного российского общества»	3
14.	Семья как малая группа. Психология семейных взаимоотношений.	Выполнение реферата: «Семья как ячейка общества»	4
15.	Сущность, понятие и ценность права. Различные типы правопонимания.	Выполнение сообщения : «Право и социальные нормы.»	2
16.	Право в системе социальных норм. Источники права. Система права. Система российского законодательства.	Подготовка доклада «Система права и система законодательства»	2
17.	Правонарушения и юридическая ответственность. Правовая ответственность несовершеннолетних. Правовые способы решения конфликтов.	Выполнение реферата «Развитие прав человека в XX - начале XXI вв.»	4
18	Право на благоприятную окружающую среду. Экологические правонарушения.	Подготовка доклада: «Характеристика отрасли российского права (на выбор).»	2
<b>Всего</b>			<b>54</b>

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА

**Реферат** (от лат.Refero - сообщаю), краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда, литературы по теме.

Подготовка реферата – важный этап при завершении изучения программы курса. Задача обучающегося – продемонстрировать способность к самостоятельной аналитической деятельности, осмыслению материала, оформлению его по установленному образцу и защите реферата в устной форме. Реферативное исследование носит компилятивный характер, т.е. состоит из частей исследований авторов по теме реферата, без самостоятельной обработки источников; во Введении и Заключение обучающийся должен сформулировать своё отношение и видение по данной теме изучения.

При выполнении реферативной работы по истории обучающийся должен показать:

- Знание фактического материала по теме
- Способность осмыслить и критически отнестись к нему

- Умение излагать свои мысли, делать выводы и обобщение
- Умение оформить текст реферата в соответствии с принятыми правилами
- Способность защитить выводы, сделанные в ходе подготовки реферата

Список тем предлагается обучающемуся преподавателем, который поможет уточнить, сформулировать тему реферата, рекомендует основной круг литературы, проведет систематические консультации, проверит выполнение работы по частям и в целом. Необходимо отметить, что преподаватель – не соавтор в написании работы, а координатор и консультант. Ответственность за реферат (сроки сдачи, уровень раскрытия темы, оформление) несет её автор.

### **Структура реферата.**

Основными элементами текста реферата являются: **введение, главы (2-3), заключение.** Кроме того, в структуру работы входит список литературы, возможно – приложение.

Деление текста на части и их количество зависит от стиля изложения, его логики, аргументации основных положений. Глава – это часть текста, содержащая большую смысловую единицу темы. Заголовки глав формулируются кратко, чётко, последовательно раскрывая содержание работы в целом.

Структура работы должна строиться в соответствии с задачами, поставленными во **введении**. Введение представляет собой программу работы; в нём надо указать, почему данное исследование имеет значение. Содержательно это означает, что во введении должны присутствовать:

- Обоснование выбора темы – определение ее актуальности
- Выражение собственного интереса учащегося к выбранной теме
- Формулирование целей и задач работы
- Характеристика структуры работы

Обосновывая **выбор темы и свой интерес** к ней, учащийся аргументирует доказательства ее актуальности, поясняет, почему взялся за эту тему, доказывает, что обращение к ней имеет значение.

**Формулирование цели** должно отражать конечный предполагаемый результат работы. Цели и должны быть содержательные, а не организационные (правильно: «изучить проблему», «проанализировать ход исторического процесса»; неправильно: «изучить литературу по теме», «узнать больше интересных исторических факторов»).

Описание **структуры работы** во введении – это перечисление его основных элементов.

**Пример:** «Реферат состоит из введения, 2 глав, заключения, списка литературы, приложения.». Далее должно быть кратко указано содержание глав.

**Пример:** «В главе 1 рассматривается ...».

После введения в работе должны быть представлены главы – это основная часть реферата, содержащая аргументированные ответы на поставленные во введении вопросы.

Каждая глава имеет сформулированное название, является самостоятельной частью работы. Вместе с тем, главы логически связаны друг с другом. Каждая глава заканчивается выводом.

**Заключение** – структурный элемент реферата, имеющий такое же большое значение как введение и главы. Заключение обычно включает в себя основные выводы работы, однако, оно не должно быть механическим переписыванием выводов по главам. В заключении выводы представлены в обобщенном виде, на уровне осмысления всей работы. Это связывает заключение с введением, обеспечивает законченность и логическую завершенность работы. Заключение также отражает собственное отношение учащегося к полученным результатам проведенного исследования. По **объёму** реферат должен содержать не менее 15-18 листов. Текст излагается на одной стороне белой писчей бумаги формата А4, выполняется печатным способом, с использованием компьютера и принтера через 1,5 интервала. Каждый абзац начинается с красной строки, термины выделяются применением шрифтов разной гарнитуры.

Введение и Заключение работы составляют 10% общего объёма реферата.

**Титульный лист** выполняется в соответствии с установленным образцом. На нём ставится отметка о допуске к защите.

**Содержание** отражает все материалы, представляемой к защите работы.

**Список литературы** включает научные, периодические издания, сборники, Интернет-сайты. **Приложения** включают в себя материал, имеют тематический заголовок и слово «Приложение» в правом верхнем углу страницы.

**Защита реферата** проходит устно, автор 7-10 мин. излагает основное содержание своей работы, а затем отвечает на вопросы. - отлично владея материалом, просто и стройно, лаконично и логично изложить его. Готовя защитную речь, необходимо включать самый выгодный материал, который вызовет интерес. Возможна подготовка презентации реферата – это путь к более эффективному использованию отведенного на выступление времени.

***Критерии оценки:***

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- соответствие оформления реферата требованиям.

**Подготовка доклада.**

*Подготовка доклада (сообщения)*– это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

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

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

***Цели:***

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- оформить текст письменно;
- сдать на контроль преподавателю или озвучить в установленный срок.

### Критерии оценки:

1. Воспроизводящий уровень, т.е. уровень стандарта: выписки понятий, определений; пересказ, узнавание в нем изученных фактов, событий, явлений, составление плана. Эта работа оценивается на "3".
2. Преобразующий уровень: анализ текста; выделение основной идеи текста; самостоятельный отбор фактов, идей, привлечение их для раскрытия темы; составление развернутого плана, тезисов, конспекта, текстовой таблицы, схемы. Эта работа оценивается на "4".
3. Творческо-поисковой уровень: осмысление и сопоставление точек зрения, положений документа; выявление линий сравнения изучаемых явлений; составление сравнительных таблиц, логических цепочек; применение теоретических положений для доказательства, аргументации своей точки зрения; обсуждение дискуссионных проблем, поисковая деятельность по сбору материала. Эта работа оценивается на "5".

### Создание презентаций.

Создание презентаций – это вид самостоятельной работы по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint, требует координации навыков по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде, т.е. создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у обучающихся, навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся обучающиеся, в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Задачи обучающегося:

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

### Образец оформления презентации

#### 1. Первый слайд:

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

#### 2. Второй слайд

План:	
1.	_____.
2.	_____.

#### 3. 3-14слайд

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

#### 4. Последний слайд




Литература:

#### **Критерии оценки:**

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
- работа представлена в срок.

*Приложение*

#### **Образец титульного листа**

Департамент образования Ивановской области  
областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Шуйский технологический колледж»  
155901 г. Шуя, Ивановская обл., Учебный городок, 1  
 (49351) 4-70-81  [www.prof4.ru](http://www.prof4.ru)  [liceyshuya@mail.ru](mailto:liceyshuya@mail.ru)

#### **Р Е Ф Е Р А Т (ДОКЛАД)**

Тема:

Выполнил(а)  
Ф. И. О. ,  
курс, группа

Руководитель:  
Ф.И.О. преподавателя

Шуя 2015