

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.07.2023 17:05:02
Уникальный программный идентификатор:
442c337cd125e41014662698e9d813e502607764

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет естествознания

Кафедра химии и методики преподавания химии

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Грозный, 2023

Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс)

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет.

Важной составляющей подготовки к лекционным занятиям (теоретическому курсу) является обязательное ознакомление с научными публикациями, представленными на электронной образовательной платформе для изучения. Данные материалы позволят получить необходимую информацию по теме и составить необходимый комплекс знаний.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Выполнение практического задания предусматривает:

- внимательное ознакомление с текстом задания и соотнесение материала с изучаемой темой;
- анализ и оценка рассматриваемой ситуации;
- максимально полный ответ на вопросы, сформулированные в задании.

Полнота ответа на представленные вопросы, а также изложение собственных мыслей и доводов, подтверждающих ответ, является залогом успешного освоения темы.

Закрепление данного материала будет осуществляться в ходе ответов на тестовые задания.

Работа с глоссарием подразумевает изучение краткого списка важных терминов и определений в ходе обучения на курсе.

Методические рекомендации при подготовке к итоговому тестированию

Целью тестирования является формирование у обучающегося навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы. На тестирование выносятся, как правило, наиболее крупные и проблемные теоретические вопросы. От обучающегося требуется: владение, изученным в ходе учебного процесса, материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме; знание разных точек зрения, высказанных в литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой; наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать.

Порядок организации работы студентов:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала;
- самостоятельное изучение отдельных вопросов, не рассматриваемых на практических занятиях, по перечню, предусмотренному в методической разработке данного курса;
- самостоятельное изучение материалов различных сайтов.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Методические рекомендации по составлению конспекта

Определите цель составления конспекта.

Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.

Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.

Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

Включайте в конспект не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.

Для того чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

При конспектировании старайтесь выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

Методические рекомендации по написанию докладов

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

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

Доклад готовится студентами по заданию преподавателя. Как правило, преподаватель формирует темы докладов на основе учебного материала, который не рассказывается на лекциях и семинарских занятиях, а выносится на самостоятельное изучение учащимися. Таким образом, заслушивание докладов, сделанных студентами, позволяет преподавателю не только успешно дополнить лекционный материал, но и оценить умение студентов самостоятельно работать с учебной литературой и научными текстами. Студенты в ходе подготовки доклада на тему (ту или иную) приобретает новые знания, формирует важные научно-исследовательские умения, осваивает методы научного познания, совершенствует навыки публичного выступления.

Подготовка доклада требует серьезной исследовательской работы, которая должна включать в себя следующие этапы:

Изучение наиболее важных и актуальных научных работ и научных текстов (например, книг, статей, диссертаций и других научных исследований) по теме доклада.

Анализ изученного материала с выделением наиболее значимых с точки зрения раскрытия темы доклада фактов, мнений и научных положений.

Обобщение изученного материала и логическое построение материала доклада в форме развёрнутого плана.

Написание текста доклада в соответствии с требованиями научного стиля.

Оформление доклада

Доклад выполняется на листах писчей бумаги формата А-4 в Microsoft Word; объем: 5-10 страниц текста (приложения к работе не входят в ее объем). Размер шрифта – 14; интервал – 1,5; с нумерацией страниц снизу страницы посередине, абзацный отступ на расстоянии 1,25 см от левой границы поля. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. При оформлении работы соблюдаются поля: левое – 30 мм; правое – 1,5 мм; нижнее – 20 мм; верхнее – 20 мм.

Структура доклада традиционно включает в себя три части:

Вступление. Формулируется тема доклада, определяется место рассматриваемой проблематики среди других научных проблем и подходов, даётся краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и др.

Основная часть. Излагается основной материал в форме связного, последовательного, доказательного повествования, лишённого ненужных отступлений и повторений.

Заключение. Подводятся итоги, формулируются выводы, подчёркивается значение рассмотренной проблемы и др.

Список используемой литературы. Указывается не менее 5-8 различных источников. Расположение источников следует по алфавиту: фамилии авторов и заглавий документов. В список вносится перечень всех

изученных обучающимся в процессе написания доклада монографий, статей, учебников, справочников, энциклопедий и прочее.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Слово «реферат» в переводе с латинского буквально означает «пусть он доложит». Реферат – это краткое изложение в письменном виде или в форме публичного выступления содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы; доклад на определённую тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников.

Цель разработки рефератов:

- углубить, систематизировать и закрепить теоретические знания;
- получить навыки самостоятельной обработки, анализа и обобщения материала;
- научиться кратко и систематизировано излагать материал.

Главная задача реферата – доложить, донести идеи до аудитории, мобилизовать ее знания.

Реферат должен быть самостоятельной работой студента, а не распечаткой готовых текстов.

Правила оформления рефератов.

Реферат является научной работой, поскольку содержит в себе элементы научного исследования. В связи с этим к реферату должны предъявляться требования по оформлению, как к научной работе.

Для рефератов необходимо выполнять следующие требования: общие требования, правила цитирования, правильное оформление ссылок, библиографического списка, правила сокращения и использования числительных. Очень полезно запомнить данные правила сразу, чтобы впоследствии не уделять этому много времени.

Реферат печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А4. Общий объем реферата не должен

превышать 15-20 страниц для печатного варианта. Абзацный отступ - 1,25. Поля страницы: левое - 3 см, правое - 1,5 см, нижнее 2 см, верхнее - 2 см. Текст печатается через 1,5 интервала. Если текст реферата набирается в текстовом редакторе Microsoft Word, рекомендуется использовать шрифты: Times New Roman Cyr, размер шрифта - 14 пт. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки с выравнением по центру.

При оформлении текста реферата следует учитывать, что открывается работа титульным листом.

Титульный лист реферата кроме названия реферата должен содержать сведения об учреждении образования, факультете, кафедре и дисциплине, по которой выполнен реферат. На титульном листе указывают фамилию, курс, группу исполнителя, фамилию преподавателя дисциплины, а также место и год выполнения работы.

Нумерация страниц реферата дается арабскими цифрами в нарастающем порядке. Номер страницы проставляется вверху в правом углу без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц, но на нем не проставляют номер страницы.

На следующей странице после титульного листа, которая нумеруется сверху номером 2, помещается оглавление с указанием основных структурных единиц реферата: глава (раздел); подраздел; пункт; подпункт, с точным названием каждой главы и указанием начальных страниц.

Главы (разделы) реферата имеют порядковую нумерацию в пределах основного текста работы и обозначаются арабскими цифрами с точкой, например: 1., 2. и т.д.

Подразделы имеют порядковую нумерацию в пределах главы (раздела) и включают её (его) номер и свой собственный, например: 1.1.; 1.2.; 2.1.; 2.2.; 3.1.; 3.2. и т.д. По аналогичной схеме выделяют и нумеруют пункты и подпункты. Если глава (раздел) или подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то нумеровать пункт (подпункт) не

следует.

Заголовки печатают прописными буквами по центру строк. После заголовка точку не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно одному интервалу. Заголовок не должен быть последней строкой на странице. Каждая часть реферата должна начинаться с новой страницы.

Для акцентирования внимания на определениях, терминах, важных особенностях желательно использовать компьютерные возможности, применяя шрифты разной гарнитуры, а также выделения. Не следует при этом загромождать текст выделениями.

Каждая структурная часть реферата (введение, главная часть, заключение и т.д.) начинается с новой страницы. Расстояние между главой и следующей за ней текстом, а также между главой и параграфом составляет 2 интервала.

Иллюстрации (графики, схемы, чертежи, диаграммы и т.п.) следует располагать в реферате после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице. На все иллюстрации должны даваться ссылки в реферате. Каждый чертёж, график, схема и т.п. должны иметь название. При необходимости под ними помещают поясняющие данные. Иллюстрации обозначаются словом «Рис.», которое помещают после поясняющего текста и нумеруются арабскими цифрами. Если в реферате только одна иллюстрация, то она не нумеруется и слово «Рис.» под ней не пишется.

Часто в реферате авторы приводят цифровые данные по литературным источникам или свои собственные, полученные эмпирическим способом. Такой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Правила - аналогичные оформлению иллюстраций, только слово «Таблица» с соответствующим порядковым номером размещается в правом

верхнем углу над заголовком таблицы, а при ссылке на неё по тексту пишется: «в табл. 4...». Если в реферате даётся одна иллюстрация, одна таблица, следует при ссылках писать «на рисунке», «в таблице», т.е. без нумерации и сокращения.

При написании реферата необходимо давать ссылки на источники, материалы или отдельные результаты которых приводятся в реферате. В том месте, где используется материал источника необходимо в квадратных скобках указать номер источника в списке, а для источников с большим количеством страниц необходимо указать также и номер страницы. Например, [2] или [5, с. 53]. Цитируемый материал необходимо заключать в кавычки.

В реферате обязательно должен присутствовать список использованных источников (в алфавитном порядке или в порядке появления ссылок в тексте), содержащий фамилию и инициалы автора, название работы, место и название издателя, год издания, а также количество страниц. Для Internet-источника необходимо привести постоянный адрес (см. Библиографическое описание науч.-мет. лит. в списке на с. 74).

Реферат, как правило, должен состоять из трех частей.

Первая часть – введение. В этой части необходимо изложить теоретическое и практическое значение темы.

Вторая часть (главная) – изложение существа работы. Она состоит из нескольких разделов, связанных между собой. Переход от одного раздела к другому должен быть логически обоснован. Заканчиваться каждый раздел должен краткими и четкими выводами (самостоятельными).

Третья часть – заключение. Здесь должны содержаться основные результаты и выводы, сделанные на их основе.

Подготовка к защите и порядок защиты реферата.

Необходимо заранее подготовить тезисы выступления (план-конспект).

Порядок защиты реферата:

Краткое сообщение, характеризующее задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.

Ответы студента на вопросы преподавателя.

Советы студенту:

Готовясь к защите, Вы должны вспомнить материал максимально подробно. Но тут же необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом, иначе Вы сможете проговорить все 15-20 минут и не раскрыть существа вопроса. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.

Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы (если Вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

Полезно вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

Рассказывать будет легче, если Вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом Вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.

Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. Он поможет Вам припомнить новый,

дополнительный материал. Воспользуйтесь его поддержкой. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

Не бойтесь дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь Вам или сэкономить время. Если Вас прервали, а при оценке ставят в вину пропуск важной части материала, не возмущайтесь, а покажите план своего ответа, где эта часть стоит несколько позже того, на чем Вы были прерваны.

Прежде чем отвечать на дополнительный вопрос, необходимо сначала правильно его понять. Для этого нужно хотя бы немного подумать, иногда переспросить, уточнить: правильно ли Вы поняли поставленный вопрос. И при ответе следует соблюдать тот же принцип экономности мышления, а не высказывать без разбора все, что Вы можете сказать.