ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ И ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
бюджетное образовательное учреждение среднего
профессионального образования Вологодской области
«ВОЛОГОДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(БОУ СПО ВО «Вологодский музыкальный колледж»)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ИСТОРИЯ

основной профессиональной образовательной программы СПО

(ППССЗ)

по специальности

53.02.08 Музыкальное звукооператорское мастерство

(углубленной подготовки)

Вологда
2014

Одобрено
Предметной (цикловой) комиссией специальности «Общеобразовательные, общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины»
Протокол № 1от 27.08.2014 г.

Составлено на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности (специальностям):
53.02.08 Музыкальное звукооператорское мастерство (углубленной подготовки)

Председатель Предметной (цикловой) комиссии
_____Е.Е. Зайцева

Заместитель директора по учебной работе
_____ Л. А.Красноокая

Разработчик:

Гулак С.М.., преподаватель БОУ СПО ВО «Вологодский музыкальный колледж»

Содержание:

1. Аннотация …….4
2. Ведение……..5
3. Цель самостоятельной работы…….5
4. Рекомендуемый график выполнения отдельных этапов самостоятельной работы …….6
5. Организация и формы самостоятельной работы, задания для самостоятельной работы……..7
6. Рекомендации по выполнению задания…….7
7. Задания для текущего индивидуального контроля, требования к форме и содержанию отчетных материалов……16
8. Критерии оценки качества выполнения работ……17
9. Условия для организации самостоятельной работы……19
10. Литература ……..19

1. Аннотация

Ключевой проблемой современного профессионального образования становится внедрение в учебный процесс средств и методик, развивающих у выпускников способности к овладению методами познания, дающими возможность самостоятельно добывать знания, творчески их использовать на базе известных или вновь созданных способов и средств деятельности.стать таким специалистом без хорошо сформированных умений и навыков самостоятельной учебной деятельности невозможно.

Проблема организации самостоятельной работы студентов является актуальной и сложной, и ее решение требует значительных усилий, как со стороны преподавателей, так и со стороны студентов.

Основным документом, определяющим самостоятельную работу студентов в колледжах, являются «Рекомендации по планированию и организации самостоятельной работы студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования в условиях действия ГОС СПО» (Приложение к письму Минобразования России от 29.12. 2000 № 16 – 52 – 138 ин/ 16 – 13).

Объем самостоятельной работы студентов определяются Федеральным государственным стандартом.

Самостоятельная работа студентов является обязательной для каждого студента и определяется учебным планом.

Разработанные рекомендации содержат материалы по планированию и организации самостоятельной работы студентов.

2. Введение

Содержание курса ИСТОРИИ (ОГСЭ) охватывает широкую проблематику изучения курсов истории России и Всеобщей истории во второй половине XX– начале XXI веков.

В результате изучения дисциплины обучающийся 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;

знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX – начале XXI);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XX веков;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

3. Цель самостоятельной работы

Целью изучения дисциплины является: формирование представлений об особенностях развития современной России на основе осмысления важнейших событий и проблем российской и мировой истории последней четверти XX – начала XXI вв.;

Задачи изучения дисциплины:

- рассмотреть основные этапы развития России на протяжении последних десятилетий XX – начала XXI вв.;

- показать направления взаимовлияния важнейших мировых событий и процессов на развитие современной России;
- сформировать целостное представление о месте и роли современной России в мире;
- показать целесообразность учета исторического опыта последней четверти XX века в современном социально-экономическом, политическом и культурном развитии России.

Цели самостоятельной работы студентов:

- систематизация, закрепление и углубление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- формирование умений использовать справочную и специализированную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- выработка навыков эффективной самостоятельной профессиональной (практической и научно – теоретической) деятельности на уровне мировых стандартов.

4. Рекомендуемый график выполнения отдельных этапов самостоятельной работы

В учебном процессе среднего профессионального учебного заведения выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

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

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 72 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов, самостоятельной работы обучающегося – 24 часа.

График самостоятельной работы включает обязательные и рекомендуемые виды самостоятельной работы.

Распределение объема времени на внеаудиторную самостоятельную работу в режиме дня студента не регламентируемом расписанием.

5. Организация и формы самостоятельной работы, задания для самостоятельной работы

Виды и содержание работы	Объем в часах	Формы контроля	Рекомендуемая литература
Работа с текстом учебника: - составление конспекта: Т.1.2., Т. 2.1., Т.2.2 -составление кроссворда: Т.2.4. - составление теста: Т.1.3., Т. 2.2., - ответы на вопросы по учебн: Т. 1.3 - заполнение таблиц: Т.2.1.,Т.2.4.,	7	Опрос на уроке, проверка тетрадей	I, II,III
Работа с дополнительной литературой: Написание докладов, сообщений: Т 1.2, Т.2.1, Т. 2.3., Т.2.5, Т. 3.1.	10	Защита на уроке, проверка текстов	I, II,III
Составление презентаций: Т.1.2, Т.1.3, Т.2.1, Т. 2.3.	6	Защита на уроке	I, II,III
Составление биографических справок: Т. 3.1	1	Опрос на уроке, проверка тетрадей.	I, II,III

6. Рекомендации по выполнению задания

1. СОСТАВЛЕНИЕ КОНСПЕКТА

Конспектирование — процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста.

1.1. Выделение главной мысли

Выделение главной мысли — одна из основ умственной культуры при работе с текстом. Во всяком научном тексте содержится информация 2-х видов: основная и вспомогательная. Основной является информация, имеющая наиболее существенное значение для раскрытия содержания темы или вопроса. Назначение вспомогательной информации - помочь читателю лучше усвоить предлагаемый материал. К этому типу информации относятся разного рода комментарии.

Как же следует поступать с информацией каждого из этих видов в процессе конспектирования? Основную — записываем как можно полнее, вспомогательную, как правило, опускаем.

1.2. Способы конспектирования

Тезисы — это кратко сформулированные основные мысли, положения изучаемого материала. Тезисы лаконично выражают суть материала, дают возможность раскрыть содержание. Приступая к освоению записи в виде тезисов, полезно в самом тексте отмечать места, наиболее четко формулирующие основную мысль, которую автор доказывает (если, конечно, это не библиотечная книга). Часто такой отбор облегчается шрифтовым выделением, сделанным в самом тексте.

Линейно-последовательная запись текста. При конспектировании линейно — последовательным способом целесообразно использование плакатно - оформительских средств, которые включают в себя подчеркивание, выделение цветом и т. д.

Способ «вопросов - ответов». Он заключается в том, что, поделив страницу тетради пополам вертикальной чертой, конспектирующий в левой части страницы самостоятельно формулирует вопросы или проблемы, затронутые в данном тексте, а в правой части дает ответы на них.

Схема с фрагментами — способ конспектирования, позволяющий ярче выявить структуру текста, — при этом фрагменты текста (опорные слова, словосочетания, пояснения всякого рода) в сочетании с графикой помогают созданию рационально – лаконичного и запоминающегося конспекта.

Конспект может рассматриваться как одна из форм самостоятельной работы на оценку, а также являться основой для подготовки к написанию реферата, эссе, устному сообщению (докладу).

1.3. Критерии оценки конспекта

1. Оформление конспекта: выделение заголовков, последовательность изложения материала.

2. Умение определить вступление, основную часть, заключение.
3. Выделение главной мысли, определение деталей.
4. Умение переработать и обобщить информацию.

1.4. Правила составления конспекта или плана к тексту учебника

1. Прочитайте параграф медленно по абзацу или смысловым частям текста.
2. Вычлените в прочитанном существенное, для этого решите, как можно было бы озаглавить текст абзаца.
3. Перескажите существенную часть изложенного в тексте своими словами.
4. Запишите кратко содержание текста. Писать следует чётко, аккуратно применяя общепринятые сокращения и обозначения.в конспект могут быть включены рисунки с поясняющими записями к ним, заменяющие текст схемы и таблицы, дополнительные примеры и выводы.
5. Познакомьтесь с заданиями в конце параграфа, и мысленно решите, готовы ли вы к их выполнению, что нужно ещё раз посмотреть в тексте или уточнить у учителя.

Конспект должен составлять примерно 1/5 часть прочитанного текста, лучше его размещать на развёрнутом двойном листе тетради тогда им будет удобно пользоваться. Конспектирование прочитанного, в конечном счете, экономитвремя, так как к некоторым текстам нам приходиться возвращаться несколько раз.

2. Составление кроссвордов

Кроссворд (англ.Crossword-пересечение слов). Крестословица - самая распространённая в мире игра со словами. Кроссворд – игра-задача, в которой фигура из рядов пустых клеток заполняется перекрещивающимися словами со значениями, заданными по условиям игры

2.1. Правила составления кроссвордов

1. Допускается использование только нарицательных и собственных имен существительных в именительном падеже единственного числа, кроме слов, которые не имеют единственного числа.
2. Не используются слова, пушащиеся через тире и имеющие уменьшительно – ласкательную окраску.

3. В каждую клетку кроссворда вписывается одна буква.

4. Каждое слово начинается в клетке с номером, соответствующим его определению, и заканчивается черной клеткой или краем фигуры.
5. Не допускаются аббревиатуры (ЗиЛ и т.д.), сокращения (детдом и др.).
6. Сетка кроссворда выполняется в двух экземплярах: первый экземпляр с заполненными словами, второй – только с цифрами позиций.
7. Вопросы к кроссворду записываются на втором экземпляре.

2.2. Критерии оценки кроссвордов

- объем, количество слов;
- информативная точность;
- четкость рисунка кроссворда;
- оформление в электронном виде.

3. Методические рекомендации по написанию реферата.

Реферат - письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, выполняемая студентом в течение длительного срока (от одной недели до месяца).

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.

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.

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

Структура реферата:

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

4. 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.
5. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.
6. Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.
7. Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература.

Шкала оценивания реферата:

Письменная часть работы - не более 14 баллов, в т.ч.:

- оформление титульного листа. Оглавления, сносок / ссылок и списка литературы - максимум по 1 баллу;
- содержание работы - не более 10 баллов.

б). Устная защита работы - не более 18 баллов, в т.ч.:

- обоснование выбора темы - не более 3 баллов;
- изложение проблем реферата - не более 3 баллов;
- раскрытие проблем реферата - не более 3 баллов;
- представление выводов по теме — не более 3 баллов;
- культура речи - не более 3 баллов;
- владение материалом - не более 3 баллов;

в). Поощрительная оценка за интересное выступление – 3 балла

5. ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА

Доклад—это сообщение, содержимое которого представляет информацию и отражает суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации. Цель доклада — информирование кого-либо о чём-либо. Тем не менее, доклады могут включать в себя такие элементы как рекомендации, предложения или другие мотивационные предложения.

5.1. Этапы подготовки к докладу

• выбрать под контролем преподавателя тему;
• ознакомиться с методическими указаниями по данному вопросу;
• изучить тему по базовому учебнику и учебно-методическому пособию;
• вычленить основные идеи будущего выступления;

• прочесть рекомендуемую по данной теме литературу;
• составить план доклада или сообщения;
• выявить ключевые термины темы и дать их определение с помощью словарей, справочников, энциклопедий;
• составить тезисы выступления;
• подобрать примеры и иллюстративный материал; по многим темам доклад уместно сопровождать показом презентаций PowerPoint;
• подготовить текст доклада (сообщения);
• проконсультироваться, при необходимости, с преподавателем;
• отрепетировать выступление (например, перед товарищем по группе).

Рекомендуемая продолжительность доклада составляет 10 минут. После выступления докладчика предусматривается время для его ответов на вопросы аудитории и для резюме преподавателя.

5.2. Структура публичного выступления

В классической риторике сложилась трехчастная структура развернутого устного выступления: вступление, основная часть, заключение.

Вступление – это способ привлечения внимания слушателей к обсуждаемой теме, их включения в проблематику выступления. Оно обычно составляет одну восьмую часть всего времени доклада.

Любое выступление начинается с формулировки темы. Нет единых правил по составлению вступления. Часто в нем показывают значение избранной темы в общественной жизни, ее место в обществознании. Отмечается актуальность, личные мотивы избрания данной темы, степень ее разработанности в трудах специалистов.

Основная часть речи посвящается раскрытию темы и содержит изложение сведений и доказательства. Высказываемые мысли должны удовлетворять логичным требованиям, быть связанными друг с другом, вытекать одна из другой.

Самые распространенные ошибки, допускаемые в основной части доклада: выход за пределы рассматриваемой темы; отсутствие четкого плана изложения материала; излишнее дробление рассматриваемых вопросов (в докладе не должно быть более пяти основных положений, иначе внимание слушателей рассеивается); перескакивание с одного вопроса на другой.

Заключение должно быть кратким и ясным. Оно не содержит новых, дополнительных сведений или мыслей. Заключение призвано напомнить слушателям основное содержание речи, ее главные выводы (на слух не все хорошо запоминается с первого раза). В заключении можно выразить слушателям благодарность за внимание.

Удержание внимания слушателей зависит от динамичности движений выступающего, его мимики, жестов, повышения и понижения голоса, дикции, тембра голоса, использования пауз. Выразительная жестикуляция оживляет речь, а частые и однообразные жесты раздражают слушателей. Удерживают внимание аудитории убедительные примеры, сравнения, иллюстрации метафоры, цитаты. Они вызывают интерес слушателей, помогают установить контакт с ними, выяснить их позицию.

5.3. Принципы успешного выступления

1. Начинать подготовку к выступлению нужно за несколько дней, а не накануне. Это позволяет в должной мере изучить тему, понять ее, почувствовать себя в ней уверенно, а не лихорадочно заучивать текст в последний момент.

2. Речь надо репетировать, по меньшей мере, один раз, а лучше – дважды или трижды.

3. Перед репетицией на листе бумаги составляют план речи, заранее обдумывая основные элементы ее структуры. Для короткого выступления - это перечень основных мыслей в нужной последовательности; для более обстоятельного – развернутый план, отражающий завершенную форму будущей речи.

4. Для большого выступления готовят конспект – несколько листков бумаги, которые удобно держать в руке. Они содержат необходимый фактический и справочный материал: цифры, цитаты, примеры, доказательства.

5. Репетировать речь нужно как целое, а не отдельными фрагментами. Менять последовательность изложения, дополнять или сокращать содержание, если в том есть необходимость, лучше при следующей репетиции. Это позволяет воспроизвести ситуацию реального выступления.

6. Репетируя, не надо заучивать фразы или отдельные обороты речи. Целью является запоминание идей, а не их языковой формы. Выступая, надо беседовать со слушателями, а не декламировать текст наизусть.

7. При каждой репетиции речь получается немного новой, как правило, улучшенной. Репетируя, обращаются к написанному плану только в том случае, если забывают ход мысли.

8. Произнося пробную речь, по возможности, представляют себе обстоятельства будущего выступления – помещение, слушателей.

9. На листке плана удобно оставить широкие поля - на них можно записать опорные (ключевые) слова, по которым легко восстановить в

памяти весь соответствующий раздел. На основной же части листка можно записать конспект выступления.

5.4. Критерии оценки доклада

1. Практическая значимость работы.
2. Использование презентации.
3. Оригинальность работы.
4. Соответствие результатов работы современным тенденциям развития науки.
5. Глубина изучения состояния проблемы.
6. Использование современной научной литературы при подготовке работы.
7. Ответы на вопросы слушателей.
8. Логика изложения доклада, убедительность рассуждений.
9. Структура работы (имеются: введение, цель работы, постановка задачи, решение поставленных задач, выводы).

6. Составление мультимедийных презентаций

6.1. Правила оформления презентаций

1. Общие требования к смыслу и оформлению: Всегда необходимо отталкиваться от целей и условий презентаций. Презентация не должна быть менее 10 слайдов.
2. Общий порядок слайдов:
   - Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя автора; название учреждения, где обучается студент, дата составления презентации
   - План презентации (практика показывает, что 5-6 пунктов — это максимум, к которому не следует стремиться);
   - Основная часть;
   - Заключение (выводы);
   - Спасибо за внимание (подпись).

3. Общие требования к оформлению:

   - Дизайн должен быть простым и лаконичным;
   - Не используйте стандартное оформление — используйте фирменные шаблоны компании;
   - Не меняйте ничего в фирменном дизайне;

- Основная цель — читаемость, а не субъективная красота. При этом не надо впадать в другую крайность и писать на белых листах черными буквами — не у всех это получается стильно;
- Всегда должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т. п. и для основного текста;
- Каждый слайд должен иметь заголовок;
- На слайдах должны быть тезисы — они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика, но не наоборот;
- Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление картин).

4. Требования к оформлению заголовков:

- Точку в конце не ставить. А между предложениями ставить;
- Не писать длинные заголовки;
- Слайды не могут иметь одинаковые заголовки. Если хочется назвать одинаково надо писать в конце (1), (2), (3). Или продолжение. Продолжение 1, Продолжение 2.

5. Требования к оформлению таблиц:

- Название для таблицы;
- Читаемость при невчитываемости;
- Отличие шапки от основных данных.

6 . Последний слайд (любое из перечисленного):

- Спасибо за внимание;
- Вопросы;
- Подпись;
- Контакты.

7. Если вам самим не нравится презентация, не миритесь с этим, переделайте, чтобы нравилось.

8. Правописание должно быть.

1) Примерный алгоритм написания сочинения по характеристике исторической личности:

7. Алгоритм написания характеристики руководителя государства:

1. Время жизни.
2. Титул, социальное происхождение.
3. Основные направления деятельности:

   А) внутренняя политика

Б) внешняя политика

Или

- В экономической деятельности (цель, мероприятие, результат);
- В социальной сфере;
- В политической деятельности;
- В культуре.

4. Результаты деятельности:
   - Чего добился;
   - Как оценивают (наличие однозначных оценок, противоречивые оценки, остается неоцененным по достоинству).

8. Алгоритм характеристики государственного деятеля

1. Время жизни.
2. Звание, чин, сфера деятельности.
3. Основные направления деятельности и их характеристика (реформы, мероприятия, проекты, законотворчество).
4. Результаты (завершенность реформ или неудача, к каким последствиям привели), оценки деятельности современников, историков.

7.Задания для текущего индивидуального контроля, требования к форме и содержанию отчетных материалов:

Контроль результатов внеаудиторной работы студентов осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов, может проходить в устной, письменной и смешанной форме с предоставлением отчетных материалов (презентаций, характеристик исторических личностей, кроссвордов, текстов семинарских занятий, конспектов, тексты контрольных работ и т.д).

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы могут быть использованы: выступления на семинарских занятиях, электронная презентация, защита доклада или реферата на занятии, тестирование, контрольные работы и др.

Формы контроля самостоятельной работы:

- Текущий контроль усвоения знания на основе оценки устного ответа на вопрос доклада, реферата;
- Конспект, выполненный по теме, изучаемой самостоятельно;
- Тестирование, выполнение письменной контрольной работы;
- Предоставление презентации, кроссворда.

8.Критерии оценки качества выполнения работ:

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- Уровень усвоения студентом учебного материала;
- Умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- Сформированность общеучебных умений;
- Обоснованность и четкость изложения ответа;
- Оформление материала в соответствии с установленными требованиями;
- Умения студента активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требуемую информацию, изучать ее и применять на практике;
- Умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и ее последствия;
- Умение показать, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- Умение сформулировать свою позицию, сформировать свою оценку и аргументировать ее.

Примеры выполнения заданий и примеры оформления отчетных материалов по разным видам.

Образец заполнения сравнительной таблицы:
Образец таблицы № 1.
Тема: Сравнение деятельности Лиги Наций и ООН

Общее:

1.
2.
3.

Различное:

Лига Наций	*ООН*
1	*1*
2	*2*
3	*3*
4	*4*

Петр Аркадьевич Столыпин (характеристика личности)

П.А. Столыпин - государственныйдеятель Российской империиво время правления Николая II, жил в начале 20 века. В разные годы занимал посты уездного предводителя дворянства в Ковно, был губернатором Гроднецкой и Саратовской губерний, министром внутренних дел, премьер-министром.

Деятельность его неоднозначна до сих пор: кто он реакционер или великий реформатор?

Столыпин мечтал о Великой России. В 1906 году была опубликована программа реформ, состоящая из двух частей: сначала успокоение, затем реформы. Для проведения реформ нужно было завершить революцию, поэтому он был сторонником репрессивных мер. Так он ввел военно-полевой суд, в результате его деятельности были казнены многие россияне, причастные к революционному движению в России.

С другой стороны, он известен своей аграрной реформой. По ней отделившиеся от общины крестьяне получали отруба или хутора, а политика переселения позволила освоить просторные земли Сибири.

Оценка современниками деятельность Столыпина ясна: он был убит террористами, но сам реформатор считал, что при ведении мирной внешней и внутренней политики, Россия преобразуется в лучшую сторону благодаря его реформе.

Реформы Столыпина не были завершены, а их результаты противоречивы.

Так, многие крестьяне, отделившиеся от общины, не смогли организовать свое хозяйство, и попали в ряды бастующих рабочих.

Так же переселение крестьян было плохо организовано, из – за чего многие переселенцы вернулись в родные места, озлобившись на правительство.

С другой стороны, экспорт сельскохозяйственной продукции увеличился, благодаря тем крестьянам, которые сумели успешно вести единоличные хозяйства, переселенцы оставшиеся в Сибири, и других частях страны освоили территорию.

Таким образом, я пришла к выводу, что деятельность Столыпина дала положительные результаты.

9. Условия для организации самостоятельной работы:

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально – технических ресурсов образовательного учреждения:

- Наличие и доступность необходимого учебно–методического и справочного материала;
- Система регулярного контроля качества выполнения самостоятельной работы;
- Консультационная помощь, в том числе и в сети Интернет;
- Наличие помещения для выполнения групповых самостоятельных работ;
- Библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами;
- Компьютерный класс с доступом к сети INTERNET;
- Аудиторию (классы) для консультационной деятельности;
- Учебную литературу.

ЛИТЕРАТУРА

Рекомендуемая литература для обучающихся:

1. Загладин Н.В., Н.А. Симония История России и мира в XX – XXI века. 11 класс, М.: ООО «Русское слово – учебник», 2012

Дополнительная литература:

1. Загладин Н.В., Н.А. Симония История России и мира в XX – XXI века. 11 класс, М.: ООО «Русское слово – учебник», 2012
2. Загладин Н.В. Всеобщая история. Конец XIX - начало XXI в.: Учебник 11 класса общеобразовательных учреждений. М.: - ООО «ТИД «Русское слово – РС» - 2009.
3. Журнал «История», издательский дом «Первое сентября»

Интернет – ресурсы:

1. Ресурсы WWW по истории России http://www.history.ru/histr.htm
2. Ресурсы истории России XX века http://www.history.ru/histr20.htm
3. Ресурсы по Всемирной истории http://www.history.ru/histwh.htm
4. Обучающие и познавательные программы по истории http://www.history.ru/proghis.htm

5. Обучающие программы по истории http://www.history.ru/proghis.htm
6. Добро пожаловать в <МИР ИСТОРИИ>! http://www.tellur.ru/~historia/
7. Международный исторический журнал http://www.history.machaon.ru/
8. *http://his.1september.ru*

- http: // www.istoriya.ru
- http: //www.bibliotekar.ru
- http: //www.ronl.ru
- http: //www.ru.wikipedia.ru
- http: //www.student.ru
- . http://www.mir21vek. ru
- http://www.coldwar. ru

http: //www.student.ru
- . http://www.mir21vek. ru
- http://www.coldwar. ru