Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
Дата и время: 2024-02-21 00:00:00
471086fad29a3b30e244e723abc5661ab55c9d5024ddef0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Новокузнецкий институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

Факультет физико-математический и технолого-экономический
Профилирующая кафедра теории и методики преподавания информатики

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФМ и ТЭФ
_____ И.И. Тимченко
«14» марта 2018г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ДВ.01.02 Этнография России
Код, название дисциплины /модуля

Направление подготовки
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Код, название направления / специальности

Направленность (профиль) подготовки
Информатика и Английский язык

Программа
Академический бакалавриат
Бакалавриат/ магистратура / специалитет

Форма обучения
Очная
Очная, очно-заочная, заочная

Год Набора 2014

Новокузнецк 2017

Лист внесения изменений

Сведения об утверждении:

утверждена Ученым советом факультета
(протокол Ученого совета факультета № _6_ от _3_.03__.2016_)
на 20_16___ год
Одобрена на заседании методической комиссии
протокол методической комиссии факультета № _6_ от 18._02_.2016_)
Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры
протокол № _7_ от 16._03_.2016_) М.С.Можаров *(Ф. И.О. зав. кафедрой)* / _ __ *(подпись)*

Изменения по годам:

На 2017_ год

утвержден (а) Ученым советом факультета
(протокол Ученого совета факультета № 7 от 16.03.2017)
на 2017 год набора
Одобрен (а) на заседании методической комиссии
протокол методической комиссии факультета № 7 от 15.03.2017)
Одобрен (а) на заседании обеспечивающей кафедры ТиМПИ
протокол № 8 от 02.03.2017) Можаров М.С. (Ф. И.О. зав. кафедрой) / _____ (подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2. Место дисциплины в структуре ООП

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

3.1. Объём дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

4.2. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная учебная литература:

б) дополнительная учебная литература:

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12. Иные сведения и (или) материалы

12.1. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

12.2 Занятия, проводимые в интерактивных формах

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы «Информатика».

В результате освоения ООП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Коды компетенции	**Результаты освоения ООП** ***Содержание компетенций****	**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития для формирования патриотизма и гражданской позиции	Знать и анализировать закономерности исторического развития, иметь представления содержании патриотического воспитании детей и обучающихся, формировании у них гражданской позиции. Уметь анализировать проблемы исторического развития и гражданско-патриотического воспитания подрастающего поколения. Владеть способами воспитания патриотизма, становления гражданской позиции.

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Данная дисциплина относится к вариативной части (дисциплины по выбору). С логической и содержательно-методической точек зрения данная дисциплина тесно связана с дисциплинами «История России 17-19 века» и «Новейшая история России» вариативной части ООП. Перед освоением дисциплины «История Сибири» студенты должны изучить дисциплину «История (введение в профессиональную деятельность)».

Дисциплина ориентирует на подготовку к следующим видам профессиональной деятельности: учебно-воспитательной, культурно-просветительной, научно-методической, ее изучение способствует решению следующих типовых задач профессиональной деятельности:

в области учебно-воспитательной деятельности:

осуществление процесса обучения в соответствии с образовательной программой;

планирование и проведение учебных занятий с учетом специфики тем и разделов программы и в соответствии с учебным планом;

использование современных научно обоснованных приемов, методов и средств обучения, в том числе технических средств обучения, информационных и компьютерных технологий;

применение современных средств оценивания результатов обучения;

воспитание учащихся как формирование у них духовных, нравственных ценностей и патриотических убеждений;

реализация личностно-ориентированного подхода к образованию и развитию обучающихся с целью создания мотивации к обучению;

работа по обучению и воспитанию с учетом коррекции отклонений в

развитии;

в области культурно-просветительной деятельности:

формирование общей культуры учащихся;

в области научно-методической деятельности:

выполнение научно-методической работы, участие в работе научно-методических объединений;

самоанализ и самооценка с целью повышение своей педагогической квалификации

Цель дисциплины «История Сибири» - изучить фундаментальные основы социально-экономического развития Сибири как части процесса обучения истории в учреждениях системы среднего общего полного образования.

Задачи дисциплины «История Сибири»:

- изучить основные социально-экономические процессы происходившие в Сибири
- познакомить студентов с трудами выдающихся отечественных историков по истории Сибири
- выявить специфику каждого отдельного этапа в развитии Сибири
- сформировать у студентов способность воспринимать историю Сибири как важную составляющую часть отечественной истории.

Дисциплина изучается на 3 курсе в 5 семестре – дневное отделение.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет2 зачетных единиц (ЗЕТ), 72 академических часа.

3.1. Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объём дисциплины	**Всего часов**	
	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	18	
Аудиторная работа (всего**):	18	
в т. числе:		
Лекции	18	

Объём дисциплины	Всего часов	
	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
Семинары, практические занятия		
Практикумы		
Лабораторные работы		
Занятия в интерактивной форме		
Внеаудиторная работа (всего**):	54	
В том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем:		
Курсовое проектирование		
Групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем		
Творческая работа (эссе)		
Самостоятельная работа обучающихся (всего**)	54	
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет)	зачет	

4. Содержание дисциплины), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

для очной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоёмкость *(часах)*	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся	
		всего	лекции	семинары, практические занятия		
1.	Источники и историография истории Сибири XVII-XX вв.	38		2	4	Письменная работа (реферат)
2.	Древние государства в Сибири	16	2	2	2	Письменная работа (реферат)
3.	Коренное население Сибири накануне и в процессе присоединения его к России.	16	2	2	2	Письменная работа (реферат)

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоёмкость *(часах)*	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся	
		всего	лекции	семинары, практические занятия		
4.	Поход Ермака. Его значение в истории России.	16	2	2	4	Письменная работа (реферат)
5.	Правительственная и вольно-народная колонизация в XVII в.	16	2	2	4	Письменная работа (реферат)
6.	Экономическое развитие Сибири в XVIII- начале XIX вв.	16		4	4	Письменная работа (реферат)
7.	Эволюция системы управления Сибири в XIX в. Реформы М.М.Сперанского.	18		4	4	Письменная работа (реферат)
8.	Социально-экономическое развитие Сибири во второй половине XIX начале XX вв.	18	2	2	4	Письменная работа (реферат)
9.	Индустриализация и коллективизация в Сибири.	18		2	4	Письменная работа (реферат)
10.	Тенденции социально-экономического развития во второй пол.XX – начале XXIв.	18	2	2	4	Письменная работа (реферат)

для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоёмкость *(часах)*	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся	
		всего	лекции	семинары, практические занятия		
1.	Источники и историография истории Сибири XVII-XX вв.					Письменная работа (реферат)
2.	Древние государства в Сибири					Письменная работа (реферат)
3.	Коренное население Сибири накануне и в					Письменная работа

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоёмкость *(часах)*	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся	
		всего	лекции	семинары, практические занятия		
	процессе присоединения его к России.					(реферат)
4.	Поход Ермака. Его значение в истории России.					Письменная работа (реферат)
5.	Правительственная и вольно-народная колонизация в XVII в.					Письменная работа (реферат)
6.	Экономическое развитие Сибири в XVIII- начале XIX вв.					Письменная работа (реферат)
7.	Эволюция системы управления Сибири в XIX в. Реформы М.М.Сперанского.					Письменная работа (реферат)
8.	Социально-экономическое развитие Сибири во второй половине XIX начале XX вв.					Письменная работа (реферат)
9.	Индустриализация и коллективизация в Сибири.					Письменная работа (реферат)
10.	Тенденции социально-экономического развития во второй пол.XX – начале XXIв.					Письменная работа (реферат)

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	**Источники и историография**	

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
	истории Сибири XVII-XX вв.	
Темы семинарских занятий		
1.1	Сибирские летописи	Анализ имеющихся летописей.
2	**Древние государства в Сибири**	
Темы лекционных занятий		
2.1.	Государства Сибири в VI-XIII вв.	Гунны. Тюркские Каганаты. Государство енисейских кыргызов. Монгольское нашествие.
Темы семинарских занятий		
2.1	Сибирское ханство	Причины образования. История ханства.
3	Коренное население Сибири накануне и в процессе присоединения его к России.	
Темы лекционных занятий		
3.1	Ареалы расселения сибирских народов	Народы приполярной зоны. Народы таёжной зоны. Народы лесостепной зоны.
Темы семинарских занятий		
3.1	Этнография сибирских народов	Этнография малых народов Севера. Этнография сибирских татар. Буряты и якуты.
4	Поход Ермака.	
Темы лекционных занятий		
4.1	Значение похода Ермака в истории России.	Причины похода Ермака, его героизация. Значение для России приобретения Сибири.
Темы семинарских занятий		
4.1	Роль Строгоновых в организации похода казаков в Сибирь.	Аспекты не правительственной колонизации земель после разгрома Казанского ханства.
5	**Правительственная и вольно-народная колонизация в XVII в.**	
Темы лекционных занятий		
5.1	Присоединение Западной и Восточной Сибири	Особенности колонизации Западной и Восточной Сибири.
Темы семинарских занятий		
5.1	Русские первопроходцы.	Организация самодеятельных экспедиций в Восточной Сибири.
6	Экономическое развитие Сибири в XVIII- начале XIX вв.	
Темы лекционных занятий		
6.1		
Темы семинарских занятий		
6.1	Золотодобыча в Сибири	Золотая «лихорадка» в Сибири
7	Эволюция системы управления Сибири в	

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
	XIX в. Реформы М.М.Сперанского.	
Темы лекционных занятий		
7.1		
Темы семинарских занятий		
7.1	Устав об управлении инородцев	Создание правовой базы для инкорпорации коренного населения Сибири в общеимперское пространство
8	**Социально-экономическое развитие Сибири во второй половине XIX начале XX вв.**	
Темы лекционных занятий		
8.1	Аграрная колонизация Сибири	Переселения государственных крестьян и землеустройство в Сибири
Темы семинарских занятий		
8.1		
9	**Индустриализация и коллективизация в Сибири.**	
Темы лекционных занятий		
9.1		
Темы семинарских занятий		
9.1	Создание 2-ой угольно-металлургической базы за Уралом	Строительство Кузнецкого металлургического комбината
10	**Тенденции социально-экономического развития во второй пол.XX – начале XXIв.**	
Темы лекционных занятий		
10.1	Приоритетное развитие добычи углеводородов в Сибири	Открытие нефтегазоносных месторождений в Сибири.
Темы семинарских занятий		
10.1	Сибирь в мировой системе добычи энергетического сырья	Создание нефте- и газопроводов. Развитие инфраструктуры по сжижению и транспортировки СПГ.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Темы для самостоятельного изучения:

1. Промысловая колонизация Сибири в XVII в.
2. Аграрная колонизация в Сибири и ее особенности.
3. Вклад служилых людей в XVII-XVIII вв. в освоение Сибири.
4. Власть и народ. XVII-XVIII вв.
5. Поездка М.М. Сперанского по Сибири и результаты ревизии.
6. Зарождение и развитие золотопромышленности в Сибири.

7. Кабинетское хозяйство Алтая в середине XVIII – середине XIX вв.
8. Социальная ситуация в Сибири XVIII в.
9. Сибирская кооперация на рубеже XIX-XX вв.
10. Сибирь в годы первой Русской революции.
11. Социально-экономическая жизнь Сибири в годы Первой мировой войны.
12. Коллективизация в Сибири.
13. Автономная индустриальная республика Кузбасс.
14. Сталинские репрессии в Сибири.
15. Значение Сибири в период Великой отечественной войны.
16. Сибирь в первое послевоенное десятилетие.
17. Строительство Ангаро-Енисейского каскада.
18. Горнодобывающая промышленность Сибири во второй половине XX в.
19. Военно-промышленный комплекс Сибири.
20. Нефтегазовая промышленность Сибири во второй половине XX в.
21. Строительство Байкало-Амурской магистрали: плюсы и минусы.
22. Целинная эпопея в Сибири.
23. Экологические последствия экономимого развития Сибири.
24. Развитие социальной сферы в Сибири.

Собственные работы автора по данной дисциплине:

1. Дорофеев М.В. Землевладение и землепользование в Западной Сибири (конец XVI – начало XX вв.). Учеб.пособие. - Новокузнецк, 2006. – 135 с.
2. Дорофеев М.В. История Сибири: Учебное пособие для студентов неисторических факультетов - Новокузнецк: РИО КузГПА, 2007. – 135 с.
3. Дорофеев М.В. Земельные отношения в Томской губернии во второй половине XIX – начале XX вв. Монография. - Новокузнецк: РИО КузГПА, 2007. – 136 с.
4. Дорофеев М.В. Крестьянское землепользование в Западной Сибири во второй половине XIX века. Монография. – Томск: Томский государственный университет, 2009. – 320 с.
5. История православия в городе Осинники. Учебное пособие для духовных учебных заведений. [Текст: М.В.Дорофеев, Н.И.Одновал, И.Д.Одновал, П.Е. Азарова, М.А.Лебедев]. – Осинники,2013. – 150с.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции* (или её части) / и ее формулировка – *по желанию*	наименование оценочного средства
1.	Источники и историография истории Сибири XVII-XX вв.	ОК-2	тест
2.	Древние государства в Сибири	ОК-2	тест
3.	Коренное население Сибири накануне и в процессе присоединения его к России.	ОК-2	тест
4.	Поход Ермака. Его значение в истории России.	ОК-2	тест
5.	Правительственная и вольно-народная колонизация в XVII в.	ОК-2	тест
6.	Экономическое развитие Сибири в XVIII- начале XIX вв.	ОК-2	тест
7.	Эволюция системы управления Сибири в XIX в. Реформы М.М.Сперанского.	ОК-2	тест
8.	Социально-экономическое развитие Сибири во второй половине XIX начале XX вв.	ОК-2	тест
9.	Индустриализация и коллективизация в Сибири.	ОК-2	тест
10.	Тенденции социально-экономического развития во второй пол.XX – начале XXIв.	ОК-2	тест

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.2.1. Экзамен

а) типовые вопросы (задания)

1. Письменные источники по истории Сибири XVI – XX вв. Своеобразие сибирского летописания XVII – XVIII вв.
2. Первые проникновения русских в Сибирь XI – XVI вв. Поход Ермака: цели значения, результаты.
3. Присоединение Западной Сибири в конце XVI – начале XVII веков.
4. Завоевание и освоение Восточной Сибири в конце XVI – XVII вв.
5. Причины быстрого продвижения России на восток. Вклад служилого населения в колонизацию Сибири конца XVI – XVII веков.
6. Основные этапы освоения Сибири в XVI – XX вв. Промысловое освоение Сибири в XVII веке.
7. Земледельческое освоение Сибири в XVII в. Колонизационные потоки.
8. Управление Сибирью в XVII веке. Характерные особенности взаимоотношения власти и общества.
9. Политика правительства по отношению к коренному населения Сибири в XVII – XIX вв. Крайний северо-восток в XVIII – XIX вв.

10. Отношения с Китаем в конце XVII – XIX вв. Включение в состав России Забайкалья и Приамурья.
11. Отношения с кочевниками на юге Западной Сибири XVIII – XIX вв.
12. Кабинетское хозяйство в XVIII – первой половине XIX вв.
13. Реформа помещичьей, кабинетской и государственной деревне в Сибири в 1960 – 1980-х гг.
14. Сибирское казачество в XVIII – XIX вв. Категории, права, обязанности, места дислокации.
15. Управление Сибирью в XVIII – XIX вв.
16. Рост населения Сибири в XVIII – XIX веках. Колонизация.
17. Столыпинская аграрная реформа 1906 – 1914 гг. в Сибири.
18. Экономическое развитие Сибири в XIX – начале XX вв.
19. Революция 1905 – 1907 гг. в Сибири.
20. 1917 г. в Сибири. Установление Советской власти.
21. Гражданская война в Сибири 1918 – 1922 гг.
22. Экономическая политика государства в 1920-е годы и ее значение для Сибири.
23. Коллективизация и Индустриализация Сибири в 1930-е годы.
24. Сибирь в период Великой отечественной войны.
25. Тенденции социально-экономического развития Сибири во второй половине XX - начале XXI вв.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

По итогам изучения дисциплины студенты должны:

- знать причины присоединения Сибири;
- уметь анализировать основные этапы социально-экономического развития Сибири;
- владеть навыками применения полученных знаний к различным областям школьного курса истории.

в) описание шкалы оценивания

Для оценивания знаний студентов предполагается руководствоваться следующими критериями:

Оценка *«отлично»*

Студент отлично владеет материалом, ориентируется в персоналиях, понятиях, фактах, датах и терминах курса, безошибочно может определить основные этапы истории Сибири, знает основные труды по историографии Сибири, четко и ясно формулирует свою мысль, может проследить социально-экономическое развитие Сибири в целом, а также дать характеристику отдельных этапов.

Оценка *«хорошо»*

Студент хорошо владеет материалом, хорошо ориентируется в персоналиях, понятиях, фактах, датах и терминах курса, с небольшими ошибками может определить основные этапы истории Сибири, знает основные труды по историографии Сибири, четко и ясно формулирует свою мысль, может

проследить социально-экономическое развитие Сибири в целом, но затрудняется в характеристике отдельных его этапов.

Оценка *«удовлетворительно»*

Студент посредственно владеет материалом, с трудом ориентируется в персоналиях, понятиях, фактах, датах и терминах курса, с ошибками может определить основные этапы истории Сибири, частично знает основные труды по историографии Сибири, не четко и ясно формулирует свою мысль, может проследить социально-экономическое развитие Сибири в целом, но затрудняется в характеристике отдельных его этапов.

Оценка *«не удовлетворительно»*

Студент не владеет материалом, не ориентируется в персоналиях, понятиях, фактах, датах и терминах курса, не может определить основные этапы истории Сибири, не знает основные труды по историографии Сибири, не четко и ясно формулирует свою мысль, не может проследить социально-экономическое развитие Сибири в целом, и дать характеристику отдельных его этапов.

6.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная

1.Федулин, А. А. Россия и ее народы [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Федулин, Д. А. Аманжолова. - Электронные текстовые данные. - Москва : ФГБОУ ВПО «РГУТиС»,2012. - 184 с. -Режим доступа:http://znanium.com/bookread2.php?book=452447

2.Мнацаканян, М.О. Нации и национализм: Социология и психология национальной жизни : учебное пособие / М.О. Мнацаканян. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 368 с. - (Cogito ergo sum). -https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114543

Дополнительная

1.Садохин, А.П. Основы этнологии : учебное пособие / А.П. Садохин, Т.Г. Грушевицкая. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. : ил. - (Cogito ergo sum). - https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119009

2.Этнология (этнография) [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / В. А.Козьмин [и др.] ; под ред. В. А. Козьмина, В. С. Бузина. — Электронные текстовые данные. - Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 438 с. — (Бакалавр. Академический курс). — Режим доступа:https://biblio-online.ru/viewer/7DCEB2FD-7FE3-4CA7-82C3-812CFE8C0D72

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. decemb.hobby.ru/ - сайт, посвященный истории движения декабристов
2. historydoc.edu.ru/ - сайт исторических источников
3. www.lants.tellur.ru/history/klassics.htm - сайт источников и документов по истории России

4. fershal.narod.ru/ - электронная библиотека «Российский мемуарий»
5. www.hrono.info – электронная библиотека «Хронос»
6. schoolart.narod.ru/doc.html - сайт источников и документов по истории России
7. http://narovol.narod.ru/ - сайт посвященный «Народной воле»

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дневное отделение

Учебный курс «История Сибири» читается на дневном отделении естественно-географического факультета для студентов 3 курса. Это имеет свои преимущества, так как к этому времени студенты должны в достаточной степени овладеть навыками самостоятельной работы, подготовки к семинарским занятиям, докладов и рефератов. Однако курс «История Сибири» имеет свою специфику, и студенты могут столкнуться с некоторыми сложностями. Поэтому предлагаем несколько советов, которые, впрочем, носят сугубо рекомендательный характер. При работе с историческим источником надо стараться уважительно, внимательно и бережно относиться к авторской позиции. Необходимо учитывать цели, задачи, время написания произведения, общественно-политическую обстановку, жизненную ситуацию. Надо избегать как необдуманного восхваления, так и нигилистического отношения. Все вышеназванное надо учитывать и при знакомстве с работами авторов, где анализируется и оценивается данный исторический источник. При подготовке к семинарским занятиям следует внимательно отнестись к предложенным для обсуждения вопросам, составить предварительный план ответа и подготовиться к возможным вопросам и замечаниям. Желательно активно использовать возможность интернет-ресурсов, но нельзя просто «выдергивать» информацию. Необходимо пользоваться солидными сайтами, где на источники и работы имеется библиографическое описание (указаны авторство и выходные данные). Только в этом случае информация, почерпнутая из интернета, имеет научное значение.

Письменная работа (реферат) как форма текущего контроля успеваемости должен соответствовать заявленной теме. Темы распределяются по выбору студента. Студент может предложить свою тему, не выходящую за рамки учебного курса. Реферат подается только в печатном виде, объем от 15 до 20 страниц. Используются 14 шрифт, полуторный интервал. Реферат должен содержать введение, главы, параграфы, заключение и список использованных источников и литературы. В реферате должно быть использовано не менее трех наименований источников и литературы. Обязательны постраничные ссылки. Студент вправе избрать и осветить тот аспект в предложенной теме реферата, который он посчитает нужным. Допускается расширение и локализация темы реферата. Допускаются ссылки на интернет и прочие электронные ресурсы при условии, что это научные тексты. Доклад как форма контроля самостоятельной работы студента готовится согласно заявленной проблеме в произвольной форме. Студент может предложить свою тему, не выходящую за рамки учебного

курса. Допускается как письменные, так и печатные варианты. Время озвучивания доклада не должно превышать 10 мин. Важно, чтобы студент свободно ориентировался в использованных источниках и литературе и мог без затруднений назвать выходные данные тех текстов, которыми он пользовался при подготовке доклада.

Рекомендации по подготовке и оформлению реферата

Журавлева, О.Н. Учимся писать реферат по истории: Методические рекомендации [Текст] / О.Н. Журавлева. – СПб.: СМИО Пресс, 2001. – 32 с. – текст размещен на интернет-портале: http://n355317.narod.ru/lib/referat.html

Реферирование (от лат. referre - докладывать, сообщать) широко применяется при организации самостоятельной познавательной деятельности учащихся (в ходе подготовки к семинарам, конференциям, лекциям, предметным олимпиадам и др.), а также при проведении итоговой аттестации выпускников. Ученический реферат - это творческая работа учащегося, в которой на основании краткого письменного изложения и оценки различных источников проводится самостоятельное исследование определенной темы, проблемы. Каждый волен писать реферат в той последовательности, которая представляется ему наиболее удобной. Тем не менее рациональная организация реферирования предполагает несколько этапов работы учащегося. Рассмотрим подробнее каждый из них.

Выбор темы реферата и ее формулировка

Работа над рефератом начинается с выбора темы. Основанием выбора является прежде всего интерес автора к той или иной проблеме, постановка вопроса. О. Бальзак остроумно заметил, что ключом ко всякой научной деятельности является вопросительный знак. Вопросу "почему?" человечество обязано большинством открытий. От правильно сформулированной темы во многом зависит успех всей работы. Учесть не только личные интересы, но и реальный уровень подготовленности учащегося к выполнению самостоятельного задания поможет консультация педагога. При выборе темы следует обязательно учитывать значимость, актуальность проблемы и наличие круга источников. Например, олимпиадную работу нецелесообразно писать по общеизвестному вопросу, полно и подробно изученному. Желательно, чтобы проблема содержала элементы новизны, ориентировала на поисковое творчество, углубленное изучение рассматриваемого вопроса. Поэтому лучше попытаться найти тему, которая исследована недостаточно или не рассматривалась под таким углом зрения, хотя литература, различные виды первоисточников (письменных, вещественных, устных, изобразительных и др.) имеются. Формулировка темы должна ориентировать на максимально самостоятельное исследование по достаточно узкому вопросу. Из заголовка должно быть ясно, что является конкретным предметом исследования, хронологические рамки изучаемого исторического периода, круг

рассматриваемых проблем. Например, недостаточно назвать рефераты "Благотворительность", "Рыцарь несвободы...", а следует уточнить; "Благотворительность в Санкт-Петербурге конца Х1Х - начала ХХ вв.", ""Рыцарь несвободы..." (К. П. Победоносцев: человек, ученый, государственный деятель)". Безусловно, первоначально сформулированная тема может уточняться, корректироваться в ходе сбора материала.

Отбор источников и литературы

Процесс выявления литературы по теме - фундамент для написания реферата. Это не механический, а сложный, творческий процесс. Учащиеся подбирают литературу и источники под руководством педагога. При подготовке олимпиадной работы, конечно, недостаточно опираться на две-три книги. Кроме того, следует руководствоваться качественной стороной используемых источников, а не гнаться за большим их количеством. Перед обилием книг, разнообразием их видов и жанров (научная, научно-популярная, справочная, мемуарная, документальная, публицистическая, художественная литература) ученику важно не растеряться и выработать свой определенный стиль и порядок в работе. Подсчитано, что за 60 лет своей сознательной жизни человек в состоянии прочитать не более 5 - 6 тысяч книг, просмотреть же он может сотни тысяч. Поэтому полезно научиться бегло просматривать книги, чтобы установить, какие из них требуют вдумчивого и глубокого изучения. Можно рекомендовать учащемуся начинать изучать проблему с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах избранной темы. Сперва изучаются работы, вышедшие в последние годы: в них дается обзор источников по проблеме, имеется библиография. Затем просматриваются материалы, вышедшие в более раннее время. Учащемуся необходимо обратиться к справочно-библиографическим каталогам, картотекам в читальных залах и библиотеках. В случае затруднений полезно проконсультироваться с библиографом. Каталоги бывают, как правило, двух видов: алфавитный и систематический. Можно использовать и сведения предметного каталога. При поиске определенной книги целесообразно пользоваться информацией алфавитного каталога, в котором карточки расположены в алфавитном порядке по фамилии автора или по заглавию книги. При отборе литературы по интересующей проблеме следует обращаться и к систематическому каталогу, в котором карточки сгруппированы в логическом порядке по отдельным отраслям знаний. При написании работы по истории чаще всего будут использоваться такие рубрики: общественные науки; культура, наука, просвещение, спорт; гуманитарные науки; справочные издания. Далее рубрики делятся на более мелкие разделы (история, философия и пр.). В предметном каталоге рубрики делят литературу по ее содержанию: по отдельным предметам (направлениям), например, образование, партии и др. Каждая отдельная книга имеет свой индекс (шифр), который обязательно нужно выписать, чтобы получить затем необходимое издание для работы. Можно также обратиться к материалам библиотечных картотек. Такие картотеки, например, содержат информацию о статьях по различной тематике. Стали доступными и компьютерные универсальные источники информации. Компакт-диск может вмещать информацию, равную по объему многотомному энциклопедическому изданию.

Еще более широкие возможности открывает Интернет: источники информации пользователь находит по электронным адресам. Затем составляется список необходимой (или имеющейся) литературы или оформляются карточки с обязательным указанием данных об авторе (если есть автор), полном названии, месте и времени издания и количестве страниц книги.

Например: Жуков В.Ю. История России и культурология. Подготовка реферата и доклада: Пособие для учащихся, студентов и преподавателей. - СП6.: НПО "Мир и семья - 95", 1998. - 144 с.

Статья из сборника описывается следующим образом: Автор (фамилия, затем инициалы). Заглавие статьи// Заглавие сборника: Подзаголовок/Редактор. Составитель.- Место издания: Издательство, год. - Страницы.

Например: Семиряга М. И. Сговор двух диктаторов//История и сталинизм. - М.: Политиздат, 1991. - С. 200 - 226.

Описание статьи из журнала, газеты: Автор. Заглавие статьи //Название журнала. - Год выпуска. - № выпуска. - Страницы. Автор. Заглавие статьи//Название газеты. - Год выхода. - Число, месяц (сокр.), когда выпущен номер.

Например:

Грибов В. С. Сопоставительный анализ источников // Преподавание истории в школе. - 1993. - № 6. - С. 44 - 45.

Заворотный С., Новиков А. Пакт // Комсомольская правда.- 1990. - 23 янв.

Название книги или статьи заключается в кавычки, если оно является цитатой.

Например:

Клещук С. "Да не оскудеет рука дающего..."//Ленинградская панорама. - 1990. № 8. - С. 34 - 35.(Разделительные тире можно не ставить.)

Карточки хранятся в наиболее удобном для владельца порядке - алфавитном, хронологическом, тематическом.

Составление плана

Предварительный обзор литературы по проблеме дает общее представление относительно объема предстоящей работы в целом. После решения, какие вопросы и в какой последовательности необходимо раскрыть в процессе работы, составляется (в произвольной форме) рабочий план. В ходе написания реферата он уточняется. Планирование играет исключительно важную роль, так как представляет собой проектирование будущей деятельности, ее общий замысел. План может быть как простым (содержать лишь основные пункты), так и сложным (иметь главные и раскрывающие их второстепенные пункты). Основные пункты не могут состоять из одного слова, даты, а должны быть представлены в виде завершенной мысли. Эти пункты нумеруются римскими цифрами, а подчиненные им - арабскими цифрами или буквами. Подчиненность заголовков можно выделять и с помощью уступов-главные заголовки располагать ближе к левому краю страницы, а второстепенные - под ними, с отступом на несколько букв. План может составляться на основе хронологического или проблемного подхода к рассмотрению того или иного явления, процесса. Возможно и сочетание обоих принципов раскрытия темы. На основании плана ведется накопление и

целенаправленный отбор необходимого материала, определяется деление текста на логические соподчиненные элементы и даются названия частям реферата, составляется его оглавление (содержание).

Накопление фактического материала

Реферат не является простым конспектом нескольких книг, а предполагает самостоятельное изложение проблемы, собственные рассуждения учащегося на базе содержащихся в литературе сведений. Следует иметь в виду, что научные исследования в области гуманитарных наук будут насыщены словесными доказательствами, сравнениями, интерпретациями фактов, поэтому установить объективность данных ученику поможет анализ позиции автора, учет его мировоззрения. Все конкретно-исторические сведения, фактический материал, составляющий основу исторического знания, можно получить с помощью исторических источников. Источники принято делить на первичные (первоисточники) и вторичные. Привлечение первоисточников является очень ценным. Введение в научный оборот неиспользованных ранее материалов, возможно имеющихся в музейных фондах, личных (семейных) архивах и т. д., сделают работу оригинальной, самобытной (например: "Ордена и медали России в моем доме", "Семейные реликвии", "Семейные династии"). По сути дела, историческими источниками могут быть самые разнообразные следы деятельности людей: предметы материальной культуры, памятники нравов, обычаев, языка др. Изучение широкого круга разнообразных источников по исследуемому вопросу поможет сохранить объективность, избежать использования непроверенных или недостоверных фактов, что подчас зависит от исторических условий, в которых трудился ученый или писатель, от его индивидуального видения проблемы. Если при анализе нескольких источников выявляется противоречивая информация, то логично - изложить разные сведения, признать одни мнения спорными, правоту других попытаться аргументировать, обосновать свою позицию. Самым многочисленным видом вторичных источников, то есть тех, которые созданы уже после изучаемого исторического периода, являются письменные источники (научная и художественная литература, энциклопедии, словари и т. д.). При их прочтении можно использовать пронумерованные или цветные закладки: это поможет легче ориентироваться в тексте. Например, каждому пункту плана будет соответствовать свой номер или цвет закладки. Удобно применять широкие закладки, на которых можно что-либо отмечать в ходе работы. Ни в коем случае нельзя делать пометки или вести записи прямо в книге, загибать страницы! Полезно составлять хронологические, синхронистические таблицы, схемы. Написание и значение терминов, фамилии и инициалы исторических деятелей уточняются по справочникам, энциклопедиям. Выписки лучше делать на отдельных листках, карточках, удобных для последующей систематизации материала. Можно группировать их в любом порядке, раскладывать в папки или конверты, подчиняя логике изложения и структуре работы. Наиболее часто на карточках помещаются цитаты (от лат. слова citatum< citare - приводить, провозглашать), то есть дословно выписанные части авторского текста. Для каждой цитаты удобно иметь отдельную карточку. В цитате сохраняются все особенности языка, орфографии и синтаксиса, пропуски обязательно

отмечаются многоточием. Все выписки сопровождаются указанием страниц цитируемых (воспроизводимых дословно) отрывков. "Как правило, цитируют основные идеи произведения, оценки автора, имеющие важное значение для раскрытия темы. Цитаты воспроизводятся точно по тексту, они заключаются в кавычки...". Выделение автором реферата определенных слов в цитируемом отрывке обязательно оговаривается. После поясняющего текста ставится точка, затем указываются инициалы референта, а весь текст дается в круглых скобках. Ссылки на литературу, с которой автор реферата сам не работал, не допускаются. В случае вторичного (двойного) цитирования необходимо давать ссылку на то издание, откуда взята цитата. При этом ссылка (сноска) оформляется таким образом:

Цит. по: История России в портретах: В 2-х т. Т. 2.- Смоленск: Русич, 1996. - С. 371.

Если в реферате используются ранее опубликованные архивные данные, дается ссылка на источник сведений, а не на архивы. При изучении печатных источников не следует механически копировать целые фразы, абзацы. Еще в античные времена люди начали конспектировать. В буквальном смысле "конспект" означает "обзор". Вот что, например, писал о сущности этого метода древнеримский философ Луций Сенека (младший) (около 4 г. до н. э.- 65 г. н. э.): "Если прочтешь что-либо, то из прочитанного усвой себе главную мысль. Так поступаю и я: из того, что я прочел, я непременно что-нибудь отмечу". Но что же именно следует фиксировать? Конспектирование - это краткое, лаконичное письменное изложение основного содержания, смысла (доминанты) какого-либо текста. Этот процесс требует активной мыслительной работы. Во всяком материале содержится информация трех видов: главная, второстепенная и вспомогательная. Главной является информация, имеющая наиболее важное значение для раскрытия существа того или иного вопроса, темы. Второстепенная информация служит для пояснения, уточнения главной, например, описание деталей быта, характеризующих историческую эпоху. К этому типу информации относятся разного рода комментарии (объяснительные замечания, толкования). Назначение вспомогательной информации - помочь читателю лучше понять данный материал. Это всякого рода напоминания о ранее излагавшемся материале, заголовки, вопросы. Как же следует поступать с информацией каждого из этих видов? Главную записываем полностью, иногда - дословно (цитируем); вспомогательную, наоборот, опускаем. Основное же содержание конспекта будет составлять переработка в целях сокращения и обобщения второстепенная информация и представленная в виде тезисов, аргументов и выводов, изложения основных результатов (возможно в схемах, таблицах).

Письменное изложение результатов работы

Убедившись в том, что материала для раскрытия темы собрано достаточно, можно уточнить формулировки пунктов плана реферата (они будут соответствовать заголовкам разделов работы) и приступать к написанию текста. Типичная ошибка при написании реферата - стремление выполнить все "с ходу", переписывая из нескольких книг части текста. Высокой оценки такой реферат, как правило, не заслуживает. Не бездумное переписывание отрывков из

имеющихся исследований, а тщательный отбор и систематизация материала, выражение критической, собственной оценки тех или иных сведений и суждений - вот основной лейтмотив деятельности по переработке собранной информации. Конечно, в окончательный вариант реферата войдет лишь часть всего материала. Целесообразно писать на одной стороне листа, оставляя широкие поля. Это позволит в дальнейшем при редактировании текста вносить дополнения (так называемые маргиналии - пометки на полях, от лат. marginalis - находящийся на краю), либо исправлять последовательность написанного, делать вставки с помощью ножниц и клея. Независимо от темы реферат предполагает четкую и обоснованную структуру, включающую такие элементы: оглавление, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы и источников. Возможно наличие приложений. Во введении дается краткая характеристика изучаемой темы, обосновывается ее актуальность, личная заинтересованность автора в ее исследовании, отмечается практическая значимость изучения данного вопроса (например, материалы могут использоваться на уроках истории, при проведении факультативных занятий, во внеклассной работе и т. п.). Здесь же после определения цели работы называются конкретные задачи, которые предстоит решить. При их формулировании используются, например, глаголы: изучить, выявить, описать, установить и т. п. Также дается краткий обзор литературы и важнейших источников, на основании которых готовился реферат. Объем введения составляет примерно десятую часть от общего объема работы. Введение - очень ответственная часть работы, так как ориентирует на последующее раскрытие темы. Это своеобразная визитная карточка всей работы. Тем не менее полный текст введения лучше написать после окончания работы над основной частью, когда будут точно видны результаты реферирования. В основной части, как правило, разделенной на соразмерные друг другу главы и параграфы, необходимо раскрыть все пункты составленного ранее плана, связно изложить накопленный и проанализированный материал. Излагается суть проблемы, различные точки зрения на нее и собственная позиция автора реферата. Важно добиваться того, чтобы основная идея, выдвинутая во введении, пронизывала всю работу, а весь материал был нацелен на решение главных задач. Каждый раздел основной части должен начинаться с постановки задачи и заканчиваться краткими выводами. В заключении учащийся подводит итоги по всей работе, суммирует выводы, содержащие ясные ответы на поставленные вопросы; делает собственные обобщения (иногда с учетом различных точек зрения на рассматриваемую проблему); отмечает, что нового для себя он получил в результате работы над данной темой. Заключение по объему не должно превышать введения. Наиболее частыми недостатками ученических работ являются следующие: неумение выделить главное, утрата "чувства проблемы" и перенасыщенность работы второстепенным материалом, не имеющим прямого отношения к теме; поверхностность, приблизительность суждений или их категоричность; пестрота в изложении; бедный или, напротив, "наукообразный" язык. Нельзя допускать неточностей, произвольно "домысливать" то, чего не было на самом деле, вырывать, "выхватывать" цитаты из контекста. Встречается в рефератах и "подгонка" фактических данных под ключевую идею, и

компиляция (работа, составленная путем заимствования и не содержащая собственных обобщений, от лат. compilatio - ограбление; накопление выписок). Следует избегать длинных и многочисленных цитат: позицию автора, чьи сведения используются, можно пересказать своими словами, но без искажения ее смысла.

Оформление реферата

Реферат должен соответствовать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Первоначальный черновой вариант реферата обязательно дорабатывается. Литературной и технической стороне его оформления нужно уделять самое серьезное внимание. Реферат может быть представлен в рукописном, машинописном или компьютерном исполнении. Неграмотно и неряшливо написанные рефераты к обсуждению не допускаются и не рассматриваются! Объем реферата - примерно 20 - 25 печатных машинописных страниц через два межстрочных интервала или полуторный интервал на компьютере (размер шрифта- 14). На стандартной странице размещается 28-30 строк, включая подстрочные примечания (сноски). Сокращения в тексте не разрешаются. Текст должен быть разделен на логические части- абзацы, которые облегчают восприятие текста. Каждый новый абзац композиционно объединяет ряд предложений, имеющих общую мысль, и начинается с красной строки за счет отступа. Все заголовки располагаются симметрично относительно краев страницы без точки в конце. Пишутся они прописными буквами. Каждая новая глава, а также введение, заключение, список литературы располагаются на новой странице. Страницы нумеруются, начиная со второй, арабскими цифрами (2, 3, 4...). Номер проставляется вверху в центре страницы. Текст печатается на одной стороне листа бумаги формата А4, с полями слева 2,5 - 3 см, сверху и снизу- 2 см, справа - до 1 см. Листы скрепляются слева. Обязательно нужно правильно оформлять ссылки. В них указываются фамилия и инициалы автора, название книги, ее выходные данные (место, название издательства, год издания), том, часть, страница. Если речь идет о статье, то сообщается еще название журнала (сборника), год и номер издания. При ссылке на используемый, но не воспроизводимый дословно текст пишется слово "См.", после чего ставится двоеточие и приводятся данные об источнике. При многократных ссылках на одни и те же работы или источники их названия полностью не повторяются, а заменяются условными сокращениями: "Указ. соч."; если ссылка повторяется на одной и той же странице реферата, то ставится: "Там же." или "Там же. - С. 5".Ссылки бывают внутритекстовые, т. е. являются неразрывной частью основного текста (например: "В известной книге... "); подстрочные (сноски), т. е. расположенные внизу страницы под чертой с указанием номера или какого-либо значка (1; *). Допускается сокращенный вариант ссылки, например: [3, с. 23], где первая цифра- номер источника в общем списке использованной литературы, вторая - номер страницы. Такая ссылка ставится сразу после приведенных в тексте данных, цитат и заимствованных суждений. Затекстовые ссылки вынесены за текст всего реферата либо его части (в этом случае следует нумеровать их последовательно 1, 2, 3, ...). На титульном листе (обложке реферата) указываются: полное название образовательного учреждения; направление

олимпиадного сочинения (для олимпиадной работы); жанр сочинения (реферат) и полная его тема (без кавычек и точки в конце); фамилия, имя автора работы; класс (группа); фамилия, имя, отчество преподавателя истории; указывается место и год выполнения без слова "год". Далее располагается оглавление (содержание) с указанием страниц, с которых начинаются перечисленные главы, параграфы. Заголовки соединяются с соответствующими номерами страниц отточием. Формулировки оглавления должны точно повторять заголовки глав и параграфов в тексте, быть краткими и понятными. Наличие оглавления позволяет быстро найти нужный материал, раскрывает строение реферата и показывает взаимосвязь его отдельных структурных частей. Список использованной литературы завершает работу. В нем фиксируются только те источники, с которыми непосредственно работал автор реферата. Список составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавий книг. При наличии нескольких работ одного автора их названия располагаются по годам изданий. Можно представить список по двум разделам: сначала называются первоисточники, затем - вся остальная литература. Если привлекались отдельные страницы из книги, они указываются. Иностранные источники (изданные на иностранном языке) перечисляются в конце всего списка. Повысить уровень работы, более полно раскрыть тему и дополнить текст реферата помогают копии документов, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т. д. - то, что составит приложение. При этом недопустимо прилагать вырезки из книг, журналов (либо делаются их ксерокопии, либо материал переписывается, перерисовывается с указанием "ксерокопировано с... ", "перерисовано с..."). Приложение должно иметь название или пояснительную подпись. Кроме того, нужно указывать вид прилагаемой информации - схема, список, рисунок, таблица и т. д. Сообщается и источник, откуда взяты материалы для приложения. Этот источник также вносится в список использованной литературы. Приложения могут располагаться в тексте основной части реферата или в конце всей работы. Каждое приложение начинается с нового листа, нумеруется, чтобы на него можно было сослаться в тексте с использованием круглых скобок, например: (см. приложение 3). Страницы, на которых даны приложения, продолжают общую нумерацию текста, но в общий объем реферата не включаются. Язык реферата должен быть простым, понятным. Стиль письменной научной речи - безличное предложение типа "Считается... ", "Рекомендуется... ", использование личного местоимения 1 лица мн. числа: "Мы считаем...". Научной терминологией следует пользоваться там, где это необходимо. Значение малоизвестных терминов обязательно поясняется (в скобках или сносках). Вполне допустимы косвенные заявления авторской позиции: "Как представляется...", "Думается, что...", "На наш взгляд...", но без амбициозности: "Я решил раскрыть тайну...", "Я убежден, что...". В качестве языковых средств связи в тексте широко используются такие слова и словосочетания: прежде всего..., следовательно..., тем не менее..., остановимся на, во-первых и т. п. Язык и стиль подготовленной работы лучше всего позволяют судить об общей культуре автора, поэтому на редактирование текста не следует жалеть времени.

Устное выступление с защитой реферата

Искусство говорить, умение держаться и владеть собой всегда достигались большим трудом и старанием. Как часто мы слышим: "Знаю, а не могу сказать", "Не хватает слов". Родиной ораторского искусства не случайно стала Древняя Греция. Здесь по законам Солона каждый сам себя должен был защищать в суде, а для этого надо было уметь говорить. Конечно, не сразу можно научиться говорить интересно и грамотно, но стремиться к этому надо обязательно. При проведении итоговой аттестации выпускников за курс основной или средней (полной) школы, а также в олимпиадном соревновании по истории предполагается устная защита реферата.

Защита реферата проходит по определенной процедуре:

1. Устное изложение автором основного замысла, важнейших положений выполненной работы, полученных результатов.
2. Ответы на вопросы членов комиссии, жюри по обсуждаемой проблеме.
3. Оценка членами комиссии, жюри данной работы.

К устной защите реферата нужно добросовестно подготовиться. Целесообразно заранее составить письменные тезисы сообщения (кратко сформулированные основные положения). Полезно накануне "проговорить" вслух свой доклад, засекая время. В ходе же самого выступления не следует читать по бумаге, иначе теряется контакт со слушателями, может сложиться впечатление, что выступающий не уверен в себе, в своих знаниях. Чем лучше оратор знает материал, тем увереннее и спокойнее он держится, не теряет контроля над собой. Необходимо до предела насытить полезной и интересной информацией свое краткое выступление (5 - 8 минут), не повторять азбучных истин, отбросить все лишнее и логично, убедительно изложить цель проделанной работы, основные положения ее содержания, сообщить мнения ученых и собственные выводы по исследуемой проблеме. Еще Цицерон ввел в употребление следующую словесную композицию: вступление, изложение существа дела, план разбора вопроса, доказательства (главная часть), краткое повторение или резюме сказанного. Защищая ту или иную точку зрения, он тщательно отрабатывал систему аргументов с помощью фактов. Можно иллюстрировать свое сообщение таблицами, картами, рисунками и т. п. Отвечать на вопросы нужно спокойно, обоснованно. Дискуссия помогает расширить кругозор, прояснить позиции сторон по обсуждаемой проблеме.

Следует избегать часто встречающихся ошибок:

· злоупотребление иностранными словами, незнакомыми терминами и понятиями, а также большое количество фактов, цитат;
· наличие слов-паразитов: "так сказать", "ну", "вот", "как бы" и др.;
· преувеличенно эмоциональная, громкая или, напротив, скованная и невнятная речь;
· частое употребление союзов. М. В. Ломоносов заметил, что "союзы подобны гвоздям и клею, чем их меньше, тем лучше";
· искажение слова, его смысла или неверное ударение.

Основаниями для оценки могут служить:

- актуальность проблемы исследования и степень раскрытия заявленной темы;
- проявление учащимся творческого подхода при решении поставленных задач;
- способность кратко и грамотно изложить суть работы, вести дискуссию по проблеме, аргументировать выводы и суждения;
- уровень общеисторической подготовки, проявленный во время ответов учащегося на устные вопросы членов комиссии, жюри (при подведении итогов олимпиады также учитываются оценки письменных тестовых, познавательно-логических заданий);
- культура оформления представленных материалов.

Несомненно, умения анализировать источники гуманитарного знания, навыки поиска, отработки и оформления необходимой информации, способность обосновывать собственную позицию помогут учащимся расширить культурный кругозор и пригодятся в их дальнейшей самостоятельной жизни.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиями

Гольцов В.И., Калягин А.В., 2012
Рекомендации по подготовке к семинарским занятиям по истории – текст размещен на интернет-портале:
http://media.samsu.ru/editions/history/seminars12/take/recomend_2012.pdf

Семинар, наряду с лекцией, является важнейшим элементом системы классического вузовского образования. Семинар – это не столько опрос студентов,
сколько совместное с преподавателем выделение проблем изучаемой темы и их решение на основе предварительной подготовки.

Приступаем к подготовке

Начинать подготовку к семинарскому занятию следует с осмысления тех вопросов и проблем, которые будут обсуждены на семинаре. Прежде всего, необходимо внимательно выслушать преподавателя, объясняющего задание на следующий семинар. Как правило, преподаватель указывает, какие моменты будущего семинара являются наиболее сложными. Эту информацию следует записать и руководствоваться ею при подготовке. Вопросы семинаров также могут быть конкретизированы при помощи проблемно-логических заданий Их решение позволит более целенаправленно подготовиться к теме семинара, сосредоточить свое внимание на узловых проблемах. Проблемные задания могут быть использованы и для самопроверки знаний.

Поиск информации

а) последовательность поиска

Поиск информации к семинару следует начать с ознакомления с материалами учебников и методической литературы. После ознакомления с учебными и методическими изданиями необходимо обратиться к списку рекомендуемых

источников и научной литературы, указанных каждой теме семинарских занятий. Эта литература специально подобрана с учетом: 1) ее репрезентативности (представительности) для каждой темы; 2) доступности для студента в смысле понимания; 3) реальности нахождения данной литературы в библиотеках и сети Internet.

б*) поиск литературы в библиотеке*

Обратите внимание, что рекомендуемая литература приводится с указанием фамилии автора (авторов), названия, места, года издания. Поэтому данную книгу можно легко найти в алфавитном каталоге библиотек, по первой букве фамилии автора или, если фамилия автора (авторов) не указана, по первой букве названия. Если в названии присутствует знак //, это означает, что приведенные до этого знака фамилия автора и название относятся не к отдельному изданию, а к статье, опубликованной в журнале или сборнике. Название журнала или сборника и другие необходимые для его поиска данные приводятся после знака //. Следовательно, когда такой знак встречается в данных по какой либо публикации, следует искать не фамилию автора или название статьи в алфавитном каталоге, а журнал или сборник, в котором эта статья опубликована. Сборники, как правило, помещают в алфавитный каталог. Что касается периодического издания (чаще всего журнала, реже – альманаха и т.п.), то для того, чтобы убедиться, что он имеется в библиотеке, нужно обратиться к специальному каталогу периодических и продолжающихся изданий. Существенным подспорьем при поиске литературы по той или иной теме может стать тематический каталог. В отличие от алфавитного каталога, в котором литература расположена по алфавиту в соответствие с фамилиями авторов, в тематическом каталоге она расположена по отраслям знаний. И если к алфавитному каталогу следует обращаться в случае, когда точно известны фамилия автора, название книги, ее выходные данные, то к тематическому каталогу обращаются, как правило, при необходимости найти литературу по теме при отсутствии точных данных о книгах. Сначала следует найти в тематическом каталоге интересующую отрасль знаний (историю), потом – соответствующий раздел науки (отечественную историю), в нем интересующий период, а затем просматривать все карточки по этому периоду. Ориентироваться в тематическом каталоге поможет то, что карточки в рамках того или иного периода истории объединены по рубрикам. Посматривая названия работ и имеющуюся на карточках их краткую аннотацию, можно найти то, что представляет интерес. Помощь в поиске литературы окажут библиографические указатели. Это, как правило, брошюры, в которых опубликованы списки литературы по тем или иным вопросам. В библиотеках их следует спрашивать в справочно-библиографических отделах (секторах). Там же хранятся и другие издания библиографического характера, к которым, при желании, можно обратиться для дополнительного поиска литературы. Нелишне знать, что во многих библиотеках имеется каталог персоналий. В нем карточки разбиты по фамилиям исторических деятелей. Поэтому, если при подготовке к семинару или при написании реферата потребуется информация о том или ином из них, следует обратиться к каталогу персоналий, найти на рубрикаторе (разделителе) каталога фамилию интересующего вас деятеля и далее, за рубрикатором –

карточки, на каждой из которых – отдельная статья или книга об интересующем вас персонаже. Необходимо также научиться пользоваться электронными каталогами библиотек. Данные каталоги с системой поиска литературы уже стали неотъемлемой частью сайтов библиотек. И поработать с ними можно через Internet без непосредственного посещения библиотеки.

в) заказ литературы в библиотеке.

После нахождения в каталоге библиографических карточек с необходимой литературой (еще раз напомним: на каждой карточке – отдельная книга), на каждое заказываемое издание заполняется бланк требования (заказа). В каждой библиотеке формы этих бланков разные, поэтому для разрешения возникших вопросов обращайтесь к дежурному библиографу. Затем по данным требованиям следует получить заказанную литературу и начать с ней работать в читальном зале. Следует знать, что в каждой библиотеке свои правила заказа и получения литературы. Не стесняйтесь спрашивать дежурного библиографа. Сегодня предварительный заказ литературы можно сделать на сайтах библиотек через Internet.

г) поиск литературы в Internet

Сегодня все больше литературы в оцифрованном виде выставляется на сайтах библиотек. Существуют и специальные электронные библиотеки (Библиотека Якова Кротова URL: http://krotov.info/, Военная литература URL: http://militera.lib.ru/, Восточная литература URL: http://www.vostlit.info/ и др.). Немало материалов выкладывается на сайтах высших учебных заведений (см., напр.: Электронную библиотеку исторического факультета МГУ URL: http://hist.msu.ru/ER/Etext/) и на различных сайтах, посвященных тем или иным периодам и проблемам истории. Для поиска материалов следует ввести в поисковую систему ключевые слова, отражающие содержание проблемы. Если же необходимые работы известны, то введите автора и название работы (указывать место и год издания не обязательно). Из современных поисковых систем наиболее оптимально для решения данной задачи подходит Google. Здесь создан даже специальный раздел Google books (URL: http://books.google.ru/books?hl=ru), предназначенный для поиска и предоставления доступа к литературе в электронном виде. Используя возможности Internet, стоит, однако, помнить, что в Сети содержится много дилетантских, а подчас и откровенно малограмотных (с точки зрения профессионального историка) материалов.

Конспектирование

а) общие советы

Что такое конспект, подготовленный к семинару? Конспект – это созданный студентом текст, который в той или иной форме отражает основные моменты конспектируемой литературы. Конспект должен быть составлен таким образом, чтобы, используя его, можно было выступить по любому пункту плана семинарского занятия, ответить на вопросы преподавателя на семинаре. Конспект, подготовленный студентом должен быть цельным, понятным, достаточно подробным, чтобы на его основе можно было не только ответить на семинаре, но и повторить материал при подготовке к экзамену. Найдя необходимую информацию, не следует стараться сразу приступать к

конспектированию той или иной книги или статьи. Внимательно вчитайтесь в ее заголовок и подзаголовок, прочитайте аннотацию, познакомьтесь с оглавлением. Это поможет в общих чертах понять проблематику книги и логику ее изложения. Прочитайте введение, где ставятся рассматриваемые проблемы, и заключение, где подводится итог исследования, делаются обобщающие выводы. Если указанная предварительная работа с книгой будет проведена основательно и вдумчиво, то при дальнейшем конспектировании будет легче отделить главное от второстепенного, отобрать материал, необходимый для решения проблем, выносимых на семинар.

б*) правила конспектирования*

Для конспектирования необходимо завести отдельную общую тетрадь. Студент может конспектировать материал, руководствуясь *двумя подходами*: 1) конспектирование ведется по вопросам плана семинара; 2) каждая единица используемой литературы (исторический источник, статья, книга) конспектируется отдельно, как говорится «от» и «до». Каждый из этих подходов имеет свои плюсы и минусы. Когда идет конспектирование по вопросам, то сначала указывается название вопроса, а затем из каждой работы выписывается только то, что имеет отношение к данному конкретному вопросу. Предметом конспектирования здесь является не какая-либо книга или статья, а тема, проблема, содержащаяся в вопросе семинара. Поэтому книги и статьи здесь конспектируются не целиком, а лишь в той степени, в какой это необходимо для раскрытия вопроса. (Понятно, что если эта же литература будет содержать материал и по другим вопросам семинара, то она должна быть аналогичным образом законспектирована в рамках других вопросов). Плюсами такого подхода является то, что весь материал по вопросу сконцентрирован, поэтому легче выстроить план ответа, легче сравнить различные точки зрения. Минус – конспект, к примеру, статьи (если в ней содержится материал по разным пунктам плана семинара) оказывается разорванной на части, цельность рассуждения автора окажется невольно нарушенной. Тем более это характерно для книги. Что касается конспектирования от начала и до конца, то здесь больше шансов сохранить концепцию и логику автора. Но работать с таким конспектом студенту будет труднее, так как в этом случае «разорванным на части» окажется план семинара, материалы по каждому отдельному пункту плана будут разбросаны по многим страницам конспекта. Кроме того, существует риск, что студенты окажутся в плену логики автора книги или статьи и забудут про логику семинара, а это, в свою очередь, приведет к тому, что при ответе возможно уклонение в сторону от семинарской проблематики. Какого подхода придерживаться при конспектировании – каждый студент должен определить для себя сам. Но при этом необходимо руководствоваться следующими правилами. Если конспектирование проводится по вопросам, то на полях (а поля в тетради для семинаров обязательны) необходимо указывать выходные данные статьи, книги и проч., откуда взят материал. Выходные данные книги необходимо переписать с оборота титульного листа и обязательно указать номера страниц, которые законспектированы. В выходных данных статьи необходимо указать фамилию автора, название, знак //, название журнала или сборника, откуда законспектирован материал, для журнала – год издания и

номер, для сборника – название, место и год издания, и в заключение – номер страницы. Если законспектирована статья или книга целиком, то на полях, кроме номера страниц, к которым относятся фрагменты конспекта, обязательно следует указывать к какому вопросу семинара относится данный материал. Так как при таком методе конспектирования материал по каждому вопросу семинара будет разбросан по всему конспекту, чтобы быстро найти его можно применить закладки, на которых следует указать номера вопросов. В любом случае, каждый смысловой абзац конспекта должен быть озаглавлен (или должна быть коротко выражена его главная мысль) и эти записи следует делать на полях. Это поможет быстрее ориентироваться в собственном конспекте во время самого семинара.

в) виды конспектов

Пожалуй, самым доступным для составителя является конспект **в виде цитат**. В литературе выделяются наиболее принципиальные моменты, связанные друг с другом логическими переходами, которые и заносятся в конспект в виде цитат. Положительной стороной подобного конспекта является его доступность для составителя. Недаром к нему прибегают студенты на начальных этапах своей студенческой биографии. Немаловажно, что при таком конспектировании практически невозможно исказить мысль автора изучаемой работы (хотя такое случается, если в качестве цитат будут выделены не принципиальные, а второстепенные положения документа, монографии, статьи и т.п.). Разумеется, в таком виде конспектирования есть и свои слабые стороны. Составляя подобный конспект, студент привыкает передавать положения изучаемой работы только мыслями ее автора. При этом на второй план уходит самостоятельное осмысление и интерпретация изучаемой литературы. Это особенно проявляется, когда конспект составлен без глубокой проработки материала. Противоположностью конспекту в виде цитат является конспект в виде реферата. В нем студент излагает работу изучаемого автора собственными словами в виде краткого текста (реферата). Это, пожалуй, наиболее сложный и, в то же время, наиболее эффективный вид конспектирования, так как приучает студента к умению самостоятельно облекать мысли в различную словесную форму. Но при составлении подобного конспекта есть риск исказить, неверно интерпретировать или даже просто неточно выразить положения конспектируемой работы. Поэтому более оптимально использовать так называемый смешанный конспект, в котором наиболее важные положения и выводы приводятся в виде цитат, а иллюстративный материал излагается реферативно. Существуют и иные виды конспектов, к которым целесообразно прибегать, уже имея первоначальный опыт конспектирования. Например, конспект в виде плана или конспект в виде тезисов. Конспект в виде плана ориентирует на выделение основных структурных единиц изучаемого текста и отражение их в конспекте в определенной взаимосвязи. К таким структурным единицам можно отнести постановку проблемы, цели и задач исследования, историографию проблемы (историю рассмотрения данной проблемы в исторической литературе), способы решения проблемы, система аргументации и доказательств автора, заключение и выводы. Компактность плана позволяет не запутаться в большом объеме изучаемой литературы, выделить главное. План наглядно отражает последовательность изложения материала в книгах и статьях.

Он особенно способствует приобретению такого полезного навыка, как деление текста на смысловые абзацы. Конспект в виде плана может содержать только пункты, может, помимо пунктов, иметь еще и подпункты, которые детализируют содержание конспектируемого текста. Если конспект в виде плана позволит студенту ответить по нему на семинаре (а это значит, что студент понял и запомнил содержание пунктов плана), то можно им и ограничиться. Если такой уверенности нет, то к пунктам плана (всем, или наиболее принципиальным) следует приложить выписки из текста в виде цитат или реферативного изложения. Так получается план-конспект. И план, и план-конспект по определению схематичны, не имеют детального пояснения к законспектированным мыслям и выводам. Поэтому пользоваться такими видами конспекта целесообразно студентам с очень хорошей памятью. Но так как даже самая хорошая память может подвести, то использовать конспектирование только в виде плана не вполне целесообразно. Его лучше сочетать с другими видами конспектов. Конспект в виде тезисов делает акцент на концептуальной части изучаемой литературы, на том, что автор доказывает или опровергает, на его аргументах, а не на фактах или иллюстративном материале. При формулировке конспекта в виде тезисов студент может отойти от последовательности изложения (на нее обращает внимание конспект в виде плана) для того, чтобы более четко отразить в конспекте логику автора, изучаемой работы. Понятно, что составить конспект в виде тезисов можно первоначально лишь на основании глав или параграфов (если речь идет о книге) и лишь потом можно составить обобщающие тезисы, которые будут показывать концепцию автора в целом. В этом первая трудность такого вида конспектирования. Другая трудность состоит в том, что в самих тезисах, как уже отмечалось, обычно не приводятся факты и примеры. Поэтому для доказательности тезисов нужно делать отсылки к литературе и отвечать на семинаре по конспекту в виде тезисов нелегко, нужно иметь определенный навык. Возможно дополнить тезисы цитатами, но это будет означать необходимость дополнения тезисов другим видом конспекта.

г) работа с материалами из Internet

Материалы из Internet также нуждаются в конспектировании. Некоторые преподаватели настаивают, чтобы материалы из Internet были законспектированы в обычной семинарской тетради традиционными видами конспектирования, естественно, с отсылками на соответствующие электронные адреса. При этом распечаток не требуется. Данное требование исходит из того, что при записи в тетрадь происходит не просто чтение и осмысление материала, а подключается так называемая моторная память, способствующая запоминанию. В возможен и другой подход (по усмотрению преподавателя). В обычной семинарской тетради составляются конспекты литературы. Но к ней прикладывается папка, где в систематизированном виде содержатся распечатки по теме материалов из Internet. При этом каждая распечатка, как и семинарская тетрадь, должна быть подписана. Но главное – с каждой распечаткой должна быть проделана та же работа, что и при обычном конспектировании. Текст должен быть внимательно прочитан и осмыслен. Основные мысли автора должны быть подчеркнуты (или выделены маркером), то есть должна быть

проведена работа, которая осуществляется при составлении конспекта в виде цитат, только переписывание заменяется выделением необходимых строк. Если содержание распечатки требует других видов конспектирования – реферата, плана, тезисов, то они должны быть сделаны на отдельных листах, прикрепленных к тексту распечатки. Но какой бы вид конспектирования (с поправкой на то, что текст у студента есть в виде распечатки) не применялся, на полях распечатки должны быть пометки о том, к какому вопросу семинара относится тот или иной абзац, та или иная часть текста, какова главная идея данной смысловой части текста и т.п. Другими словами, каждый лист распечатки должен содержать как можно больше пометок студента, тех, которые в обычной семинарской тетради делаются на полях. Без этого материалы Internet не помогут на семинаре, в них невозможно будет найти ответ на вопрос преподавателя, даже если он там имеется. Любой вид конспекта, составленный в процессе подготовки к семинару, накануне семинара нуждается в повторном прочтении, осмыслении и запоминании его основных моментов.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

http://www.domestic-history.ru/ - сайт кафедры отечественной истории и МПИ ЦПО НФИ КемГУ . Раздел «Ссылки»

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование	К ол-во	Форма использования
	Аудитории № 218		
1	Видеопроектор, ноутбук, ЖК телевизор, экран, интерактивная доска	1	Демонстрация материалов лекций, семинарских, практических занятий, учебных и научных видеоматериалов
	Аудитория № 223		
2	Видеокомплекс (DVD проигрыватель, телевизор)	1	Демонстрация материалов лекций, семинарских, практических занятий, учебных и научных видеофильмов
	Аудитория № 225		
3	Персональные компьютеры	12	Доступ к образовательным ресурсам во время самостоятельной работы студентов, работа с мультимедийными материалами на практических занятиях

12. Иные сведения и (или) материалы

12.1. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Особенности реализации программы курса для инвалидов и людей с ограниченными возможностями здоровья зависит от состоянии их здоровья и конкретных проблем, возникающих в каждом отдельном случае.

- При организации образовательного процесса для слабослышащих студентов от преподавателя курса требуется особая фиксация на собственной артикуляции. Говорить следует немного громче и четче.
- На занятиях преподавателю требуется уделять повышенное внимание специальным профессиональным терминам, а также к использованию профессиональной лексики. Для лучшего усвоения слабослышащими специальной терминологии необходимо каждый раз писать на доске используемые термины и контролировать их усвоение.
- В процессе обучения рекомендуется использовать разнообразный наглядный материал. Все лекции курса снабжены компьютерными мультимедийными презентациями.
- В процессе работы со слабовидящими студентами педагогическому работнику следует учитывать, для усвоения информации слабовидящим требуется большее количество повторений и тренировок по сравнению с лицами с нормальным зрением.
- Информацию необходимо представлять в том виде, в каком ее мог бы получить слабовидящий обучающийся: крупный шрифт (16 - 18 пунктов). Следует предоставить возможность слабовидящим использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры во время занятий по курсу. При лекционной форме занятий студенту с плохим зрением следует разрешить пользоваться диктофоном - это его способ конспектировать. Не следует забывать, что все записанное на доске должно быть озвучено.
- В работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты.

12.2 Занятия, проводимые в интерактивных формах

п/п	Раздел, тема дисциплины	Объем аудиторной работы в интерактивных формах по видам занятий (час.)			Формы работы
		Лекц.	Практич	Лабор.	
1	Аграрная революция в Сибири	2			проблемная лекция
				6	работа в малых группах
2	Культурный прогресс в Сибири	2			проблемная лекция
				6	работа в малых группах,
3	Социальные сети – основа информального образования в Сибири	2			проблемная лекция
				6	работа в малых группах
	ИТОГО по дисциплине:	6		18	

Составитель: Дорофеев М.В., д.и.н., профессор кафедры ОИ и МПИ

Макет рабочей программы дисциплины (модуля) разработан в соответствии с приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367, одобрен научно-методическим советом (протокол № 8 от 09.04.2014 г.) и утвержден приказом ректора от 23.04.2014 № 224/10..

Макет обновлён с поправками в части подписей на титульной странице, п.3 добавлена строка для указания часов, проводимых в активной и интерактивной формах обучения,

добавлен п. 12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (протокол НМС № 6 от 15.04.2015 г.), утвержден приказом ректора.