

*Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»*



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Землеведение »

Направление

44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль):

Начальное образование (в национальной школе)

Квалификация выпускника

бакалавр

Год начала подготовки – 2017

Владикавказ 2020

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 44.03.01 Педагогическое образование, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от № 1426 от 04.12.2015, учебным планом подготовки бакалавра по направлению 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) «Начальное образование (в национальной школе)», утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» (протокол № 9 от 30.04.2020 г.).

Составители: Тимошкина Н.В.

Рабочая программа разработана в 2017 г., обсуждена, актуализирована и переутверждена на заседании кафедры начального и дошкольного образования (протокол от «26» марта 2020 г. № 7).

Зав. кафедрой  Ж.Х. Баскаева

Одобрена советом психолого-педагогического факультета (протокол от «27» марта 2020 г. № 8)

Председатель совета факультета  Б.А. Тахохов

1. Структура и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины 3 зачетных единицы, академических часов – 108 ч.

	Очная форма обучения
Курс	1
Семестр	1
Лекции	18
Практические (семинарские) занятия	36
Лабораторные занятия	-
Консультации	+
Итого аудиторных занятий	54
Самостоятельная работа	54
Курсовая работа	-
Форма контроля:	
Экзамен	-
Зачет	+
Общее количество часов	108

2. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины являются

Образовательный аспект:

- обеспечить будущих учителей начальных классов знаниями, умениями и навыками, необходимыми для преподавания интегративного курса «Окружающий мир», экологического образования, воспитания учащихся и ведения внеклассной работы;

- изучить основные физико-географические понятия;

- познакомить с сущностью главных процессов, происходящих в географической оболочке Земли;

- дать четкое представление о глубокой взаимосвязи географических объектов, процессов и явлений;

- показать необходимость природоохранных мероприятий.

Воспитательный аспект:

- воспитать отношение к профессии как социально востребованной отрасли знания, способной решать теоретические и прикладные задачи естественнонаучного образования.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Землеведение», изучаемая в течение 1 семестра, относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана (Б1.В.04.01). Освоение дисциплины «Землеведение» является необходимой базой для изучения дисциплины «Методика преподавания интегративного курса «Окружающий мир», прохождения педагогической практики.

Предварительные компетенции

Для освоения дисциплины «Землеведение» в 1 семестре студенты используют знания, умения, навыки и компетенции, сформированные в процессе изучения физической географии в общеобразовательной школе.

4. Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля))

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК - общекультурных компетенций:

ОК-3 Способность использовать естественнонаучные и математические знания для ориентирования в современном информационном пространстве.

ПК – профессиональных компетенций:

ПК-1 Готовность реализовывать образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

В результате изучения данной учебной дисциплины (УД) студент должен:

Знать:

- основные физико-географические понятия (ОК-3, ПК-1);
- сущность главных процессов, происходящих в географической оболочке (ОК-3, ПК-1);
- взаимосвязи процессов в атмосфере, гидросфере и литосфере (ОК-3, ПК-1);
- необходимость природоохранных мероприятий (ОК-3, ПК-1);
- свойства карты России и карты полушарий (ОК-3, ПК-1);
- основные минералы и горные породы (ОК-3, ПК-1);
- особенности природы Земли и своего края (ОК-3, ПК-1).

Уметь:

- производить по картам необходимые измерения расстояний, определение координат (ОК-3, ПК-1);
- составлять физико-географическую характеристику объекта (ОК-3, ПК-1);
- описывать физические свойства минералов и горных пород (ОК-3, ПК-1);
- применять полученные знания к объяснению явлений, происходящих в географической оболочке (ОК-3, ПК-1);
- выявлять влияние хозяйственной деятельности человека на природную среду (ОК-3, ПК-1);
- выявлять взаимодействие природных компонентов (ОК-3, ПК-1).

Владеть:

- комплексом исследовательских и аналитических методов (ОК-3, ПК-1);
- основными понятиями и терминологией (ОК-3, ПК-1).

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

Таблица 5.1.

№	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа студентов		Формы контроля	Кол-во баллов		Литература
		л	пр	Содержание	Часы		min	max	
1	Введение в науку. Географическая оболочка-предмет общего землеведения.	2	2	История развития географии как науки. География России в 18 веке. Великие географические открытия.	3	Сообщение, подготовка ММП, тестирование на площадке Moodle, вопросы в рубежной контрольной работе			[1], [2], [3]
2	Введение в науку. Географическая оболочка-предмет общего землеведения.		2	Развитие географии в советский период. География на современном этапе.	3	Сообщение, подготовка ММП, тестирование на площадке Moodle, вопросы в рубежной контрольной работе			[1], [2], [3]
3	Земля и Вселенная.	2	2	Планеты-гиганты: Юпитер, Сатурн, Уран, Нептун. Планеты земной группы. Меркурий, Венера, Земля, Марс.	3	Сообщение, подготовка ММП, тестирование на площадке Moodle, вопросы в рубежной контрольной работе			[1], [2], [3]
4	Вселенная. Галактика. Космические объекты Вселенной.		2	Кометы. Астероиды. Черные дыры, белые карлики. Гипотезы возникновения Вселенной.	3	Сообщение, подготовка ММП, тестирование на площадке Moodle, вопросы в рубежной контрольной работе			[1], [2], [3]
5	Строение Солнечной системы.	2	2	Гипотезы происхождения Солнечной системы.	3	Сообщение, подготовка ММП, тестирование на площадке Moodle, вопросы в рубежной контрольной работе			[1], [2], [3]
6	Солнечная система.		2	Гипотезы происхождения планеты Земля и ее спутника Луны.	3	Сообщение, подготовка ММП, тестирование на площадке Moodle, вопросы в рубежной контрольной работе			[1], [2], [3]
7	Строение планеты Земля.	2	2	Картографические проекции. Геологическое	3	Сообщение, подготовка ММП, тестирование на			[1], [2], [3]

				летоисчисление.		площадке Moodle, вопросы в рубежной контрольной работе			
8	Строение планеты Земля.		2	Форма и размер Земли. Доказательства шарообразности Земли.	3	Сообщение, подготовка ММП, тестирование на площадке Moodle, вопросы в рубежной контрольной работе			[1], [2], [3]
1-8	Текущая работа студентов 1 рейтинговый контроль						0 0	25 25	
9	План и карта.	2	2	Формы рельефа земной поверхности (изучение номенклатуры).	3	Сообщение, подготовка ММП, тестирование на площадке Moodle, вопросы в рубежной контрольной работе			[1], [2], [3]
10	Географическая карта и план местности.		2	Общая характеристика материков Земли. География Северной Осетии.	3	Сообщение, подготовка ММП, тестирование на площадке Moodle, вопросы в рубежной контрольной работе			[1], [2], [3]
11	Литосфера.	2	2	Факторы, влияющие на формирование рельефа Земли. Рельеф Северной Осетии.	3	Сообщение, подготовка ММП, тестирование на площадке Moodle, вопросы в рубежной контрольной работе			[1], [2], [3]
12	Материки Земли: Евразия, Африка, Северная Америка, Южная Америка, Австралия, Антарктида.		2	Минералы и горные породы. Полезные ископаемые Северной Осетии.	3	Сообщение, подготовка ММП, тестирование на площадке Moodle, вопросы в рубежной контрольной работе			[1], [2], [3]
13	Гидросфера.	2	2	Мировой океан. Моря, заливы, проливы, реки, озера (изучение номенклатуры).	3	Сообщение, подготовка ММП, тестирование на площадке Moodle, вопросы в рубежной контрольной работе			[1], [2], [3]

14	Гидросфера. Мировой океан. Реки, озера, болота, подземные воды.		2	Водные ресурсы Северной Осетии.	3	Сообщение, подготовка ММП, тестирование на площадке Moodle, вопросы в рубежной контрольной работе			[1], [2], [3]
15	Атмосфера.	2	2	Факторы загрязнения атмосферы.	3	Сообщение, подготовка ММП, тестирование на площадке Moodle, вопросы в рубежной контрольной работе			[1], [2], [3]
16	Погода и климат.		2	Климат и погодные условия РСО-А.	3	Сообщение, подготовка ММП, тестирование на площадке Moodle, вопросы в рубежной контрольной работе			[1], [2], [3]
17	Биосфера	2	2	Биоразнообразие Северной Осетии.	3	Сообщение, подготовка ММП, тестирование на площадке Moodle, вопросы в рубежной контрольной работе			[1], [2], [3]
18	Концепция биосферы В.И.Вернадского.		2	Ноосфера – сфера разума.	3	Сообщение, подготовка ММП, тестирование на площадке Moodle, вопросы в рубежной контрольной работе			[1], [2], [3]
9-18	Текущая работа студентов 2 рейтинговый контроль						0 0	25 25	
	Итого	18	36		54		0	100	

Примечания

- Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основании локальных нормативных актов.
- В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием Webex, платформы дистанционного обучения Moodle, личный кабинет студента на сайте СОГУ, других элементов ЭИОС СОГУ.

6. Образовательные технологии

Для достижения планируемых результатов освоения дисциплины, используются различные образовательные технологии: лекции, лекции-беседы, практические занятия, самостоятельная работа студентов (сообщения по вопросам тем, подготовка рефератов). Используются интерактивные технологии обучения: дискуссионные, рейтинговые, рефлексивные, технологии электронного обучения.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий. Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью и состоит из:

- работы студентов с лекционными материалами (конспектирование);
- подготовки к практическим занятиям (поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной теме);
- выполнения заданий для самостоятельной работы в ЭИОС СОГУ;
- подготовки докладов (сообщений) по заданной теме;
- разработки мультимедийных презентаций по заданной теме;
- выполнения тестовых заданий на площадке Moodle (URL: <http://lms.nosu.ru>);
- подготовки к экзамену.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в разделе 5.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. История развития географии как науки
2. География России в 18 веке.
3. Великие географические открытия.
4. Развитие географии в советский период.
5. География на современном этапе.
6. Планеты-гиганты: Юпитер, Сатурн, Уран, Нептун. Планеты земной группы. Меркурий, Венера, Земля, Марс.
7. Планеты земной группы: Меркурий, Венера, Земля, Марс.
8. Кометы.
9. Астероиды.
10. Черные дыры, белые карлики.
11. Гипотезы возникновения Вселенной.
12. Гипотезы происхождения Солнечной системы.
13. Гипотезы происхождения планеты Земля и ее спутника Луны.
14. Картографические проекции.
15. Геологическое летоисчисление.
16. Форма и размер Земли.
17. Доказательства шарообразности Земли.
18. Формы рельефа земной поверхности (изучение номенклатуры).

19. География Северной Осетии.
20. Общая характеристика материков Земли.
21. Факторы, влияющие на формирование рельефа Земли.
22. Рельеф Северной Осетии.
23. Минералы и горные породы.
24. Полезные ископаемые Северной Осетии.
25. Мировой океан.
26. Моря, заливы, проливы, реки, озера (изучение номенклатуры).
27. Водные ресурсы Северной Осетии.
28. Факторы загрязнения атмосферы.
29. Климат и погодные условия РСО-А.
30. Биоразнообразие Северной Осетии.
31. Ноосфера – сфера разума.

Методические рекомендации по написанию сообщений, докладов

Сообщение, доклад – это прозаическое произведение небольшого объема, написанное в соответствии с заданной структурой и в строгом соответствии с темой. Доклад отражает субъективную точку зрения автора, основанную на анализе теоретических и аналитических материалов.

Объем доклада – 5-7 страниц без учета списка источников.

Структура доклада:

1. Вводная часть (около 1/5 части текста). Автор определяет проблему и показывает умение выявлять причинно-следственные связи, отражая их в методологии решения поставленной проблемы через систему целей, задач и т.д.

2. Основная часть (около половины текста) – рассуждение и аргументация. В этой части необходимо представить релевантные теме концепции, суждения и точки зрения, привести основные аргументы «за» и «против» них, сформулировать свою позицию и аргументировать ее.

3. Заключительная часть (примерно 1/3 часть текста) – формирование выводов, приложение выводов к практической области деятельности.

Примечание. Концевые сноски не входят в общий объем доклада.

Оформление текста:

Формат: 210x297 мм (A4).

Поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.

Шрифт: Times New Roman.

Кегль: 14.

Отступ: 1,25 см.

Межстрочный интервал: одинарный.

Выравнивание текста: по ширине.

Сноски: концевые.

Нумерация страниц: автоматическая, номер страницы – внизу, справа. Первая страница не нумеруется.

3. Оформление списка литературы:

Список литературы должен содержать только те источники, на которые автор ссылается в докладе.

Ссылка на источники оформляется как концевая ссылка и выступает в качестве списка литературы, в котором авторы указываются не по алфавиту, а по мере упоминания.

4. Оформление источников в тексте концевой ссылки.

а) Один автор: Иванов С.Е. Название: тип (например, монография, учеб. пособие, учебник, дисс., автореф. дис. ... к.э.н. либо д-ра э.н.) Место, год издания. С. 0–00.

б) Несколько авторов: Иванов С.Е. и др. Название: тип / С.Е. Иванов, Л.А. Грух. Место, год издания. С. 0–00.

- с) Без автора: Название: тип / Под ред. С.Е. Иванова. Место, год издания, С. 0–00.
- д) Статья в сборнике / книге: Иванов С.Е. Название статьи // Автор(ы) сборника / книги (если есть). Название сборника: тип / книги. Место, год издания. С. 0–00.
- е) Статья в журнале: Иванов С.Е. Название статьи // Название журнала. Год. Номер. С. 0–00.
- ф) Статья в журнале / сборнике / книге, несколько авторов: Иванов С.Е. и др. Название статьи // Название журнала, сборника, книги. Далее – в соответствии с пп. (г, д).
- г) Электронный ресурс: Иванов С.Е. Название [Эл. ресурс]: тип и т.д. Режим доступа: ...
- h) Электронный ресурс на иностранном языке: см. п. (ж), но вместо [Эл. ресурс] – [Online].
- и) Источники на иностранном языке оформляем так же, как и на русском. Слова (и др.) оформляются: на англ. – et al., на нем. – и.а.; (вып.) – Vol.; (С.) – P.; (редактор(ы)) – ed., eds.

Примечание. Москва – М.; Санкт-Петербург – СПб.; Ленинград – Л.; Ростов-на-Дону – Ростов н/Д; Нижний Новгород – Н.Новгород. Остальные города – полностью.

Некоторые подсказки

Что важно в сообщении, докладе?

1. Опора на источники, монографии, статьи, учебники, лекции (перечислены в порядке значимости). Прежде чем сделать ссылку на электронный ресурс в Интернете, убедитесь, что сайт (автор статьи), на который Вы хотите сослаться, действительно является авторитетным, принадлежащим известному вузу или научной школе.

2. Анализ концепций, подходов, методов и результатов исследований.

3. Демонстрация понимания сложности проблемы.

4. Логичность размышления.

5. Обоснованность позиции автора.

6. Эмоциональная нейтральность.

Вы все написали – что проверять?

1. Порядок предложений в каждом абзаце. Критерий – логичность изложения.

2. Оптимальность использованных слов по содержанию и стилю.

3. Порядок абзацев. Критерий – логичность изложения.

4. Необходимость и достаточность приведенных деталей, цифр и примеров.

Как проверять?

1. Задавать вопросы к тексту и отвечать на них (критерий оценки – убедительность ответов).

2. Читать с точки зрения оппонента.

Критерии оценивания сообщения:

1) содержательность – 1 балл;

2) ясность, лаконичность изложения мыслей студента – 1 балл;

3) наличие схем, графическое выделение особо значимой информации – 1 балл;

4) грамотность изложения – 1 балл;

5) подбор информационных источников – 1 балл. Итого – 5 баллов.

Методические рекомендации по оформлению мультимедийных презентаций

Структура презентации:

1-ый слайд – титульный лист – тема, автор, логотип;

2-ой слайд – содержание презентации с кнопками навигации ,

3-ый слайд: цель и задачи презентации;

4-ый слайд – список литературы по теме, предпоследний слайд с общим выводом Кнопки навигации нужны для быстроты перемещения внутри презентации – к любому слайду можно добраться в 2 щелчка.

Соблюдайте основные правила цитирования и авторские права!!! (обязательно указание первоисточников материалов: откуда взяли иллюстрации, звуки, тексты, ссылки; кроме Интернет-ссылок, указываются и печатные издания).

Виды слайдов

Для обеспечения наглядности следует использовать разные способы размещения информации и разные виды слайдов: с текстом; с иллюстрациями; с таблицами; с диаграммами; с анимацией (если уместно).

Шрифт

Текст должен быть хорошо виден.

Размер шрифта должен быть максимально крупным на слайде! Самый «мелкий» для презентации – шрифт 24 пт (для текста) и 40 пт (для заголовков).

Лучше использовать шрифты **Arial, Verdana, Tahoma, Comic Sans MS**

Интервал между строк – полуторный.

Желательно устанавливать **ЕДИНЫЙ СТИЛЬ** шрифта для всей презентации.

Расположение информации на странице

Проще считывать информацию расположенную горизонтально, а не вертикально.

Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Форматировать текст нужно по левому краю страницы.

Уровень запоминания информации зависит от её расположения на экране: 33% - в верхнем левом углу; 28% - в правом верхнем углу; 16% - в правом нижнем углу; 23% - в левом нижнем углу;

Содержание информации

При подготовке текста презентации в обязательном порядке должны соблюдаться общепринятые правила орфографии, пунктуации, стилистики и правила оформления текста (отсутствие точки в заголовках и т.д.), а также могут использоваться общепринятые сокращения. Форма представления информации должна соответствовать уровню знаний аудитории слушателей, для которых демонстрируется презентация. В презентациях точка в заголовках ставится.

Объем информации

Не допустимо заполнять один слайд слишком большим объемом информации: единовременно человеку трудно запомнить более трех фактов, выводов или определений.

Наибольшая эффективность передачи содержания достигается, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде. Размещать много мелкого текста на слайде недопустимо! Существует мнение, что на слайде должно быть размещено не более 290 знаков (включая пробелы).

Способы выделения информации

Следует **наглядно** размещать информацию: применять рамки, границы, заливку, разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки.

Если хотите привлечь особое внимание, используйте рисунки, диаграммы, схемы, таблицы, выделяйте опорные слова.

Важно не нарушать чувства меры: не перегружать слайды, но в то же время и не размещать сплошной текст.

Использование списков

Списки из большого числа пунктов не приветствуются. Лучше использовать списки по 3-7 пунктов. Большие списки и таблицы разбивать на 2 слайда. **ЧЕМ ПРОЩЕ, ТЕМ НАГЛЯДНЕЕ!**

Разветвлённая навигация

Используйте навигацию для обеспечения интерактивности и нелинейной структуры презентации. Это расширит ее область применения (навигация – это переход на нужный раздел из оглавления). Навигация по презентации должна осуществляться за 3 щелчка.

Воздействие цвета

Важно грамотное сочетание цвета в презентации! На одном слайде рекомендуется использовать **не более трех цветов**: один для фона, один для заголовков, один для текста.

Для фона и текста используйте контрастные цвета. Учитывайте, что цвет влияет на восприятие различных групп слушателей по-разному (дети, взрослые, участники конференции и

т.д.). Цвет может увеличить или уменьшить кажущиеся размеры объектов. Информацию о правилах сочетания цветов можно найти на сайте **«Всё о цвете»**

Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).

Цвет фона

Для фона выбирайте более холодные тона (предпочтительнее) со светлым шрифтом или светлый фон и темные надписи.

Пёстрый фон не применять.

Текст должен быть хорошо виден на любом экране!

Не забывайте, что презентация отображается по-разному на экране монитора и через проектор (цветовая гамма через проектор искажается, будет выглядеть темнее и менее контрастно)

Размещение изображений и фотографий

В презентации размещать только оптимизированные (уменьшенные) изображения.

Картинка должна иметь **размер не более 1024*768**

Иллюстрации располагаются на слайдах так, чтобы слева, справа, сверху, снизу от края слайда оставались неширокие свободные поля.

Перед демонстрацией **ОБЯЗАТЕЛЬНО** проверять, насколько четко просматриваются изображения.

Для уменьшения объема самой презентации рекомендуется соблюдать правила:

- оптимизировать объем изображений (для уменьшения «веса» картинки можно использовать Microsoft Office Picture Manager);
- вставлять картинки, используя специальные поля PowerPoint, а не просто перетаскивать их в презентацию;
- обрезать картинку лучше в специализированной программе (Photoshop или др.), а не непосредственно средствами PowerPoint
- картинка (не фотография) весит меньше в формате gif / png, нежели в jpg и т.д.

Плохой считается презентация, которая:

- долго загружается и имеет большой размер,
- когда фотографии и картинки растянуты и имеют нечеткие изображения!

Помните, что анимированные картинки не должны отвлекать внимание от содержания!

Анимационные эффекты

Анимация не должна быть навязчивой!

Не допускается использование *побуквенной* анимации и вращения, а также использование более 3-х анимационных эффектов на одном слайде.

Не рекомендуется применять эффекты анимации к заголовкам, особенно такие, как «Вращение», «Спираль» и т.п.

При использовании анимации следует помнить о **недопустимости** пересечения вновь появляющегося объекта с элементами уже присутствующих объектов на экране.

В информационных слайдах анимация объектов допускается только в случае, если это необходимо для отражения изменений и если очередность появления анимированных объектов соответствует структуре презентации и теме выступления.

Исключения составляют специально созданные, динамические презентации.

Звук

Не допускается сопровождение появления текста звуковыми эффектами из стандартного набора звуков PowerPoint.

Музыка должна быть ненавязчивая, а её выбор оправдан!

Звуковое сопровождение слайдов подбирайте с осторожностью, только там, где это действительно необходимо.

Того же правила придерживайтесь при использовании анимационных эффектов.

Единство стиля

Для лучшего восприятия старайтесь придерживаться **ЕДИНОГО ФОРМАТА СЛАЙДОВ** (одинаковый тип шрифта, сходная цветовая гамма).

Недопустимо использование в одной презентации разных шаблонов оформления!

Сохранение презентаций

Сохранять презентацию лучше как «Демонстрация PowerPoint». С расширением **.pps** Тогда в одном файле окажутся ВСЕ приложения (музыка, ссылки, текстовые документы и т.д.).

Критерии оценивания презентации:

- 1) структура презентации – 1 балл;
- 2) содержание – 1 балл;
- 3) объем – 1 балл;
- 4) подбор информационных источников – 1 балл;
- 5) дизайн презентации- 1 балл. Итого - 5 баллов.

Методические рекомендации студентам по составлению конспектов

Конспектирование относится к числу наиболее важных общеучебных умений. На него опирается весь учебный процесс, так как студентам постоянно приходится использовать для подготовки к занятиям конспектирование лекций преподавателя, учебного параграфа или дополнительной литературы.

Конспект нужен для того, чтобы:

- научиться перерабатывать любую информацию, придавая ей иной вид, тип, форму;
- выделить в письменном или устном тексте самое необходимое и нужное для решения учебной или научной задачи;
- создать модель проблемы (понятийную или структурную);
- упростить запоминание текста, облегчить овладение специальными терминами;
- накопить информацию для написания более сложной работы в виде доклада, реферата, дипломной работы, диссертации, статьи, книги.

План работы над конспектом заключается в следующем:

1. Беглый просмотр с целью определить полноту раскрытия темы; определение характера текста (теоретический или эмпирический, т.е. основанный на опыте); выявление степени сложности по наличию новых или непонятных терминов-понятий. Такое предварительное знакомство с текстом, а также учет собственных задач помогает осознанно выбрать вид конспектирования.

2. Научно-исследовательская работа по переработке информации. Все начинается с повторного чтения и анализа. Анализ позволяет разделить текст на части, отделить одно положение от другого и выделить нужное.

3. Выделение главных мыслей текста – тезисов. Тезисом в зависимости от задач конспектирования может быть: понятие или категория и их определения, закон и его формулировка, факты, события и доказательства их истинности и т.д. Эти ведущие, главные позиции могут выписываться либо в технике цитирования, либо в произвольном стиле, своими словами. Цитировать принято в следующих случаях: для точной передачи мысли; для последующей ссылки на автора; для иллюстрации стиля мышления автора. Насколько часто можно цитировать в конспекте – вопрос открытый. По необходимости, но не очень много (исключение составляют текстуальные или цитатные конспекты).

Прежде всего, составляя конспект, обычно стремятся к форме связного пересказа, но делают это не в ущерб другим, более важным качествам конспекта – ясности и краткости. И тут важно заметить, что связующим звеном при составлении конспекта должна быть внутренняя логика изложения, которую не следует заменять пространственными словесными переходами.

С другой стороны, конспекты при обязательной краткости содержат не только основные положения и выводы, но и факты, доказательства, примеры. Ведь утверждение, не подкрепленное фактом или примером, не будет убедительным и труднее запомнится.

Поэтому при составлении конспекта записывают не только основные положения. Не следует также избегать повторений, если они по-другому подводят к вопросу или дополнительно, более выразительно освещают его.

На страницах вашей записи может быть отражено отношение составителя к материалу. Но при этом следует организовать текст так, чтобы можно было впоследствии легко разобраться, где авторская, а где ваша личная трактовка вопроса.

Конспекты условно можно разделить на четыре типа: плановые, текстуальные (из цитат), свободные, тематические.

Плановый конспект легко получить с помощью предварительно сделанного плана произведения. При этом план или специально составляется для написания конспекта, или используется ранее составленный в качестве самостоятельной записи. Каждому вопросу плана в такой записи отвечает определенная часть конспекта. Однако там, где пункт плана не требует дополнений и разъяснений, он не сопровождается текстом. Это одна из особенностей стройного, ясного и короткого плана-конспекта.

Текстуальный конспект – это конспект, созданный в основном, из отрывков подлинника – цитат. Текстуальные выписки могут быть связаны между собой цепью логических переходов, могут быть снабжены планом и включать отдельные тезисы в изложении конспектирующего или автора. Текстуальный конспект – прекрасный источник дословных высказываний автора, а также приводимых им фактов. Текстуальные конспекты целесообразно применять при изучении научных трудов, литературной критики.

Свободный конспект. Иногда текстуальный конспект при последующей разработке его или даже в процессе создания «переходит» в свободный конспект. Своеобразие свободного конспекта заключается в том, что он представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов; часть его текста может быть снабжена планом.

Тематический конспект дает более или менее исчерпывающий ответ (в зависимости от числа привлеченных источников и другого материала) на поставленный вопрос-тему. Поэтому он получил название тематического. Специфика этого конспекта в том, что, разрабатывая определенную тему по ряду источников, он может не отображать содержания каждого из используемых произведений в целом.

Составление конспектов требует не только логики изложения, но и умелой организации текста, которая влияет и на содержание записи, и на удобство пользования ею. Что касается конспектирования как вида записи, то в его процессе целесообразно использовать различные сигнальные знаки, увеличивающие информативность сжатого конспекта: стрелки, подчеркивания, линии, выделение в рамку, восклицательный и вопросительный знаки, знак PS, означающий послесловие, т.е. написанное после, приписанное и т.д. Каждый может иметь свою систему знаков, с помощью которых информация оценивается не словесным, а условно символическим способом.

Сокращению конспекта, свертыванию информации способствуют также использование аббревиатур, т.е. сокращенных слов и словосочетаний, использование вместо слов знаков. Например, вместо слов «равенство», «подобие», «сходство» можно использовать знак равенства «=», вместо слов «больше, меньше» – математические знаки «< >» и т. д.

Таким образом, в результате особой техники переработки конспектируемого текста создается новый документ с новой логикой изложения содержания, с новыми связями, новой формой предъявления информации. Это и есть конспект.

Методические указания по подготовке к практическим занятиям

Данный курс (лекционные и практические занятия) проводится в течение семестра по два часа в неделю.

Лекционные занятия проводятся как в традиционной, классической форме, так и с элементами беседы, включающей проблемные вопросы.

Практические занятия предполагают выполнение студентами заданий под руководством преподавателя, ряда практических работ, упражнений. Для подготовки студентов к предстоящей педагогической деятельности важно развить у них интеллектуальные умения — аналитические, проектировочные, конструктивные, поэтому характер заданий на занятиях должен быть таким, чтобы студенты были поставлены перед необходимостью анализировать фонетические процессы,

явления, проектировать на основе анализа свою деятельность, намечать конкретные пути решения той или иной практической задачи.

Студенты должны приходить на практическое занятие, предварительно подготовившись к нему.

Как правило, структура практических занятий состоит из вступления преподавателя; ответов на вопросы студентов по неясному материалу; повторения теории, которое лучше построить в форме опроса студентов; практической части и заключительного слова преподавателя. Если практические занятия опережают лекции, то преподаватель должен объяснить основные понятия, а затем перейти к выполнению упражнений.

Главное в организации практических занятий — это правильное распределение легких и трудных заданий, чтобы студенты постоянно ощущали нарастание сложности выполняемых заданий. Большое значение имеет индивидуальный подход. Студенты должны получить возможность раскрыть и проявить свои способности, свой личностный потенциал. Поэтому при разработке заданий и плана занятий преподаватель должен учитывать уровень подготовки и интересы каждого студента группы, выступая в роли консультанта и не подавляя самостоятельности и инициативы студентов.

Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос.

Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой.

Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что на активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Письменная проверка наряду с устной является важнейшим методом контроля знаний, умений и навыков студентов. Однородность работ, выполняемых студентами, позволяет предъявлять ко всем одинаковые требования, попытаться объективности оценки результатов обучения. Применение этого метода дает возможность в наиболее короткий срок одновременно проверить усвоение учебного материала всеми студентами группы, определить направления для индивидуальной работы с каждым.

Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе (выполнение домашних заданий).

Системой дистанционного обучения СОГУ является информационно-образовательная платформа Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment – Модульная объектно-ориентированная динамическая управляющая среда).

Платформа Moodle имеет ряд преимуществ, к которым можно отнести и такие важные для пользователей, как:

- интуитивный интерфейс,
- широкие коммуникативные возможности (организация обратной связи),
- наличие удобной системы справочной помощи, большое количество модулей для реализации практически любых педагогических технологий.

Средствами этой системы успешно реализуется полноценная поддержка учебного процесса в дистанционной среде, начиная от представления лекционного материала и заканчивая проверкой знаний и контролем успеваемости.

Данная система, являясь веб-приложением, позволяет свести к минимуму аппаратные требования к рабочему месту студента (пользователя СДО). Так, например, нет прямой зависимости между производительностью компьютера студента и скоростью его работы в СДО, поскольку все вычисления выполняются на сервере, а на компьютер пользователя передаются уже готовые html-страницы, а значит, определяющим фактором для комфортной работы с системой является пропускная способность интернет-канала, к которой опять же нет завышенных требований.

Предполагается, что пользователь уже имеет базовые знания и навыки работы в Интернете, офисных приложениях Microsoft, почтовых программ и установки пользовательского программного обеспечения. Платформа Moodle располагается по адресу: <http://dist-edu.nosu.ru>.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные средства для проведения текущего и рубежного контроля включают тесты, проверку домашних работ, конспектов, опрос на практических занятиях, в том числе письменный.

Форма контроля – устный зачет.

Балльная структура оценки (см. учебно-методическую карту дисциплины) разработана в соответствии с «Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов», принятым на заседании Ученого Совета СОГУ 28.10.2011 г.

Баллы, полученные в ходе текущего контроля, распределяются по следующим группам:

- работа на лекции;
- работа на практических занятиях;
- самостоятельная работа (подготовка сообщений);
- работа на дистанционной площадке Moodle;
- другие виды учебной деятельности (заполнение контурных карт, разработка презентаций, решение познавательных задач и др.).

Балльная структура оценки:

Форма контроля	Мин. кол-во баллов	Макс. кол-во баллов
Текущая оценка студента в течение 1-8 недели состоит из:	0	25
- работа на лекции;	0	5
- работа на практических занятиях;	0	5
- самостоятельная работа (подготовка сообщений);	0	5
- работа на дистанционной площадке;	0	5
- другие виды учебной деятельности (заполнение контурных карт, разработка презентаций, решение познавательных задач и др.).	0	5

1 рубежное тестирование	0	25
Текущая оценка студента в течение 9-18 недели состоит из:	0	25
- работа на лекции;	0	5
- работа на практических занятиях;	0	5
- самостоятельная работа (подготовка сообщений);	0	5
- работа на дистанционной площадке;	0	5
- другие виды учебной деятельности (заполнение контурных карт, разработка презентаций, решение познавательных задач и др.).	0	5
2 рубежное тестирование	0	25
Итого	0	100

Оценивание студента на зачете по дисциплине

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка зачета (стандартная)	Требования к знаниям
56-100	<i>зачет</i>	Зачет выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
0-55	<i>«незачет»</i>	«Незачет» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Примерные тесты

Процесс образования Вселенной связан с
+Большим взрывом
вспышкой сверхновой звезды
термоядерной реакцией
все ответы верны

Планеты – гиганты – это
+Юпитер, Сатурн ,Уран, Нептун.
Земля, Марс, Меркурий.

Юпитер, Марс, Сатурн, Уран.

Харон-спутник

Урана

+Плутона

Нептуна

Вопросы для зачета

1. Состав и этапы развития географической оболочки.
2. Строение и происхождение Вселенной.
3. Солнечная система.
4. Строение Солнца.
5. Характеристика планеты Меркурий.
6. Характеристика планеты Венера.
7. Характеристика планеты Марс.
8. Характеристика планеты Юпитер.
9. Характеристика планеты Сатурн.
10. Характеристика планеты Уран.
11. Характеристика планеты Нептун.
12. Строение планеты Земля.
13. Внутреннее строение Земли.
14. Движение Земли вокруг Солнца и его следствие.
15. Вращение Земли вокруг своей оси и его следствие.
16. Литосфера.
17. Классификация географических карт.
18. Масштаб, виды масштаба.
19. Минералы. Физические свойства минералов и их классификация.
20. Горные породы. Классификация горных пород по способу образования.
21. Почва. Почвообразовательный процесс. Классификация почв по механическому составу.
22. Главные факторы рельефообразования.
23. Рельефообразующие процессы (экзогенные).
24. Землетрясение, вулканизм, закономерности их распространения на Земле и значение в географической оболочке.
25. Основные эпохи горообразования в истории Земли.
26. Гидросфера. Круговорот воды в природе.
27. Мировой океан. Структура мирового океана.
28. Физико-химические свойства океанической воды.
29. Океанические течения и их классификация.
30. Подземные воды их происхождение и классификация.
31. Реки.
32. Озера. Происхождение и классификация озер.
33. Болота, условия их образования.
34. Погода и климат.
35. Состав и строение атмосферы.
36. Теплооборот в атмосфере.
37. Влагооборот в атмосфере.
38. Циркуляция атмосферы.
39. Биосфера. История развития жизни на Земле.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Любушкина С.Г. Землеведение: учеб. пособие для студентов вузов / Любушкина С.Г. , Кошевой В.А. Москва: ВЛАДОС, 2014. 176 с. (Учебное пособие для вузов) ISBN 978-5-691-02018-6. Текст: электронный //ЭБС "Консультант студента": [сайт]. URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785691020186.html>
2. Естествознание: учебное пособие: /Тюменский государственный университет. Тюмень: Тюменский государственный университет, 2013. 288 с.: ил. URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573755>
3. Колмогорова О.А. Землеведение: учебное пособие. Магнитогорск: ФГБОУ ВПО «МГТУ им. Г. И. Носова», 2015. 176 с. URL: <https://docviewer.yandex.ru/view/482084490/?page=2&>

б) дополнительная литература.

1. Курдин С.И., Картография. Лабораторный практикум: учеб. пособие / С.И. Курдин - Минск : Выш. шк., 2015. 175 с. ISBN 978-985-06-2661-5. Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789850626615.html>
2. Гледко Ю.А. Общее землеведение: учеб. пособие / Ю.А. Гледко. Минск: Выш. шк., 2015. 320 с. ISBN 978-985-06-2608-0. Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789850626080.html>
3. Стадник А.Г. Увлекательная география / А.Г. Стадник Ростов н/Д: Феникс, 2015. 268 с. (Большая перемена) ISBN 978-5-222-25733-3. Текст: электронный //ЭБС "Консультант студента": [сайт]. URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222257333.html>

в) современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, электронные образовательные ресурсы

- Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ;
- ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»;
- ЭБС «Научная электронная библиотека eLibrary.ru»;
- Универсальная база данных East View;
- ЭБС «Консультант студента»;
- ЭБС «Юрайт»;
- Springer Customer Service Center GmbH.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, демонстрационное оборудование - мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Windows 8.1 Professional; Office Standard 2010; Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Total Security; Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»; Консультант Плюс; Гарант; Moodle, Cisco Webex; учебно-наглядные пособия: наборы «Горные породы и минералы», географические атласы.	Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина/Церетели, д. 19/16. Учебный корпус № 10 Ауд. 712а
Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: преподавательский	Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-

<p>стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Windows 8.1 Professional; Office Standard 2010; Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Security Cloud; Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»; Консультант плюс; Гарант; Moodle, Cisco Webex: учебно-наглядные пособия: наборы «Горные породы и минералы», географические атласы.</p>	<p>Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина/Церетели, д. 19/16. Учебный корпус № 10 Ауд. 7126</p>
<p>Лаборатория - компьютерный класс: преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), колонки, ПК преподавателя, ПК обучающихся, программное обеспечение: Windows 7.1 Professional; Office Standard 2016; WinRar; Microsoft Visio; Microsoft Visual studio; Kaspersky Security Cloud; КонсультантПлюс, Гарант, Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний», Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Moodle; Cisco Webex.</p>	<p>Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина/Церетели, д. 19/16. Учебный корпус № 10 Ауд. 706</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы: - компьютерные классы с доступом к ресурсам сети Интернет: преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), колонки, ПК преподавателя, ПК обучающихся, программное обеспечение: Windows 7.1 Professional; Office Standard 2016; WinRar; Microsoft Visio; Microsoft Visual studio; Kaspersky Security Cloud; КонсультантПлюс, Гарант, Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний», Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Moodle; Cisco Webex; - библиотека, в том числе читальный зал: столы, стулья, ПК для обучающихся, программное обеспечение, учебные и научные фонды библиотеки СОГУ, доступ к электронным библиотечным ресурсам: ЭБС "Университетская библиотека Online" http://www.biblioclub.ru Электронная библиотека диссертаций РГБ (ЭБД РГБ) https://dvs.rsl.ru Электронная библиотека «Консультант студента» http://www.studmedlib.ru/ Научная электронная библиотека eLibrary.ru http://elibrary.ru База данных «ЭБС elibrary» http://elibrary.ru Электронная библиотека «Юрайт» http://biblio-online.ru</p>	<p>Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина/Церетели, д. 19/16. Учебный корпус № 10 Ауд. 706</p> <p>Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Церетели/Ватутина, д.19/16</p>