Министерство образования Омской области БПОУ ОО

«Омский техникум мясной и молочной промышленности»

Методические указания по организации самостоятельной работы

по дисциплине «Экологическим основам природопользования»

для специальностей среднего профессионального образования

**15.02.06 Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок**

**15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования**

**19.02.08 Технология мяса и мясных продуктов**

**19.02.07 Технология молока и молочных продуктов**

**38.02.07**

Омск,2017

Составитель: Н.Г. Сапрыгина

 Методические указания предназначены для организации самостоятельной работы по дисциплине «Экологические основы природопользования» для обучающихся по всем специальностям СПО.

Методические указания рассмотрены на заседании ПЦК протокол №\_\_ от «\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 2017г.

Методические указания рекомендованы к использовании в образовательном процессе методическим советом БПОУ ОО «ОТММП» протокол №\_\_\_ от «\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 2017г.

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *48* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | *32* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *16* |
| в том числе: |  |
|  подготовка сообщений, рефератов  | *12* |
| *Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета*  |

Методические указания предназначены для упорядочения самостоятельной работы в процессе изучения дисциплины «Экологические основы природопользования» и охватывает следующие темы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование темы | Трудоемкость,ч |
| 1. Тема 1. сообщение: «Взаимодействие человека и природы»
 | 2 |
| 1. Тема 1. Сообщение по теме: «Утилизация бытовых и промышленных отходов»
 | 2 |
| 1. Тема 2. Сообщение по теме: «Природные ресурсы и их классификация»
 | 2 |
| 1. Тема 2. Реферат по теме: «Пищевые ресурсы человечества»
 | 4ч |
| 1. Тема 2. Сообщение по теме: «Влияние на социально-экологических факторов на здоровье человека»
 | 2ч |
| 1. Тема 3. Сообщение по теме: «Влияние состояния окружающей природной среды на здоровье населения города Омска»
 | 2ч |

Методические указания содержат основные требования федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, предъявляемые к знаниям студента, задания в различных формах предназначены для формирования соответствующих знаний, умений.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование темы | Самостоятельная работа  |
| 1. Тема 1. Взаимодействие общества и природы
 | 1. «Взаимодействие человека и природы»
2. Утилизация бытовых и промышленных отходов»
 |
| 1. Тема 2. Природные ресурсы и рациональное природопользование
 | 1. «Природные ресурсы и их классификация»
2. «Пищевые ресурсы человечества»
3. «Влияние на социально-экологических факторов на здоровье человека»
 |
|  3. Тема 3. Загрязнение окружающей среды токсичными и радиоактивными веществами |  1. «Влияние состояния окружающей природной среды на здоровье населения города Омска» |

**Написание реферата**

**Реферат** (от латинского слова «докладываю», «сообщаю») – это краткое изложение основного содержания книги, статьи, которое, в отличие от конспекта, обычно составляется не для себя, а для того, чтобы выступить с ним на занятии, на конференции, на заседании кружка. Поэтому реферат пишется так, чтобы быть понятным не только его составителю: более подробно и связно, без сокращений и условных обозначений. Составление реферата, как и подготовка доклада, требует более высокого уровня самостоятельной работы.

Как работать над рефератом, докладом:

1. Продумайте тему своей работы, в общих чертах определите ее содержание, набросайте предварительный план;
2. Составьте список литературы, которую следует прочитать; читая ее, отмечайте и выписывайте все то, что должно быть включено в работу;
3. Разработайте как можно более подробный окончательный план и возле всех пунктов и подпунктов укажите, из какого источника следует взять необходимый материал;
4. Во вступлении к работе раскройте значение темы, цели и задачи работы.
5. Последовательно раскрывайте все предусмотренные планом вопросы, обосновывайте, разъясняйте основные положения, подкрепляйте их конкретными примерами и фактами;
6. Проявите свое личное отношение: отразите в работе собственные мысли и чувства;
7. В пронумерованных подстрочных сносках укажите, откуда взяты приведенные в тексте цитаты и факты;
8. Старайтесь писать грамотно, точно, кратко; разделяйте текст на абзацы; не допускайте пустословия и повторений;
9. В конце работы сделайте обобщающий вывод;
10. Самокритично прочитайте свою работу и устраните все замеченные недостатки; перепишите работу начисто.

**Общие требования к оформлению рефератов.**

Текст реферата должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ, основные положения которого здесь и воспроизводятся.

Общий объём работы - 15—30 страниц печатного текста (с учётом титульного листа, содержания и списка литературы) на бумаге формата А4, на одной стороне листа. Титульный лист оформляется по указанному образцу.

В тексте должны композиционно выделяться структурные части работы, отражающие суть исследования: введение, основная часть и заключение, а также заголовки и подзаголовки.

Цельюреферативной работы является приобретение навыков работы с литературой, обобщения литературных источников и практического материала по теме, способности грамотно излагать вопросы темы, делать выводы.

**Реферат должен содержать:**

титульный лист,

оглавление,

введение,

основную часть (разделы, части),

выводы (заключительная часть),

приложения,

пронумерованный список использованной литературы (не менее 2-х источников) с указанием автора, названия, места издания, издательства, года издания.

В начале реферата должное быть **оглавление**, в котором указываются номера страниц по отдельным главам.

Во **введении** следует отразить место рассматриваемого вопроса в естественнонаучной проблематике, его теоретическое и прикладное значение. (Обосновать выбор данной темы, коротко рассказать о том, почему именно она заинтересовала автора).

**Основная часть** должна излагаться в соответствии с планом, четко и последовательно, желательно своими словами. В тексте должны быть ссылки на использованную литературу. При дословном воспроизведении материала каждая цитата должна иметь ссылку на соответствующую позицию в списке использованной литературы с указанием номеров страниц, например /12, с.56/ или "В работе [11] рассмотрены...." Каждая глава текста должна начинаться с нового листа, независимо от того, где окончилась предыдущая.

**I глава.** Вступительная часть. Это короткая глава должна содержать несколько вступительных абзацев, непосредственно вводящих в тему реферата.

**II глава.** Основная научная часть реферата. Здесь в логической последовательности излагается материал по теме реферата. Эту главу целесообразно разбить на подпункты -  2.1., 2.2. (с указанием в оглавлении соответствующих страниц).

Все **сноски и подстрочные примечания** располагаются на той же странице, к которой они относятся.

**Оформление цитат.**Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

**Оформление перечислений.**Текст всех элементов перечисления должен быть грамматически подчинен основной вводной фразе, которая предшествует перечислению.

**Оформление ссылок на рисунки.**Для наглядности изложения желательно сопровождать текст рисунками. В последнем случае на рисунки в тексте должны быть соответствующие ссылки. Все иллюстрации в реферате должны быть пронумерованы. Нумерация должна быть сквозной, то есть через всю работу. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется.

В тексте на иллюстрации делаются ссылки, содержащие порядковые номера, под которыми иллюстрации помещены в реферате. Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы, главы пишут сокращенно и без значка, например "№", например: "рис.3", "табл.4", "с.34", "гл.2". "см. рисунок 5" или " график....приведен на рисунке 2". Если указанные слова не сопровождаются порядковым номером, то их следует писать в тексте полностью, без сокращений, например "из рисунка видно, что...", "таблица показывает, что..." и т.д. Фотографии, рисунки, карты, схемы можно оформить в виде **приложения** к работе.

**Оформление таблиц.**Все таблицы, если их несколько, нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись "Таблица..." с указанием порядкового номера таблицы (например "Таблица 4") без значка № перед цифрой и точки после нее. Если в тексте реферата только одна таблица, то номер ей не присваивается и слово "таблица" не пишут. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают посередине страницы и пишут с прописной буквы без точки на конце.

**Выводы (заключительная часть)** должны содержать краткое обобщение рассмотренного материала, выделение наиболее достоверных и обоснованных положений и утверждений, а также наиболее проблемных, разработанных на уровне гипотез, важность рассмотренной проблемы с точки зрения практического приложения, мировоззрения, этики и т.п.

В этой части автор подводит итог работы, делает краткий анализ и формулирует выводы.

Примерный объем реферата составляет 15-20 страниц машинописного текста.

В конце работы прилагается **список используемой литературы**. Литературные источники следует располагать в следующем порядке:

энциклопедии, справочники;

книги по теме реферата (фамилии и инициалы автора, название книги без кавычек, место издания, название издательства, год издания, номер (номера) страницы);

газетно-журнальные статьи (название статьи, название журнала, год издания, номер издания, номер страницы).

**Формат.**Реферат должен быть выполнен на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Интервал межстрочный - полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста — «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое — 30 мм, верхнее, и нижнее, левое — 20 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту.

Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа, который не обозначается цифрой. В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Примеры оформления сносок приводятся ниже. Расстояние между названием главы (подраздела) и текстом должно быть равно 2,5 интервалам. Однако расстояние между подзаголовком и последующим текстом должно быть 2 интервала, а интервал между строками самого текста — 1,5. Размер шрифта для названия главы — 16 (полужирный), подзаголовка — 14 (полужирный), текста работы — 14. Точка в конце заголовка, располагаемого посередине листа, не ставится. Заголовки не подчёркиваются. Абзацы начинаются с новой строки и печатаются с отступом в 1,25 сантиметра. Оглавление (содержание) должно быть помещено в начале работы.

**Заголовки.**Заголовки разделов и подразделов следует печатать на отдельной строке с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, например: ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

Выравнивание по центру или по левому краю. Отбивка: перед заголовком — 12 пунктов, после — 6 пунктов. Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно двум междустрочным интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Расстояния между строками заголовка принимают таким же, как и в тексте. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке не допускается.

**Нумерация.**Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту (титульный лист и оглавление включают в общую нумерацию). На титульном листе номер не проставляют. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

**Титульный лист.**В верхней части титульного листа пишется, в какой организации выполняется работа, далее буквами увеличенного кегля указывается тип («Реферат») и тема работы, ниже в правой половине листа — информация, кто выполнил и кто проверяет работу. В центре нижней части титульного листа пишется город и год выполнения.

**Библиография**
Библиографические ссылки в тексте реферата оформляются в виде номера источника в квадратных скобках. Библиографическое описание (в списке источников) состоит из следующих элементов: основного заглавия; обозначения материала, заключенного в квадратные скобки; сведений, относящихся к заглавию, отделенных двоеточием;

сведений об ответственности, отделенных наклонной чертой; при ссылке на статью из сборника или периодического издания — сведений о документе, в котором помещена составная часть, отделенных двумя наклонными чертами с пробелами до и после них;

места издания, отделенного точкой и тире; имени издателя, отделенного двоеточием;

даты издания, отделенной запятой.

Примеры (см. Примечание).

ПРИМЕЧАНИЕ

Список элементов библиографической записи сокращен

**Книга, имеющая не более трех авторов:**

Максимов, Н. В. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем [Текст]: учеб. для вузов / Н. В. Максимов, Т. Л. Партыка, И. И. Попов. — М.: Инфра, 2005.

**Книга с четырьмя и более авторами, сборник и т. п.:**

Мировая художественная культура [Текст]: в 2-х т. / Б. А. Эренгросс [и др.]. — М.: Высшая школа, 2005. — Т. 2.

**Статья из сборника:**

Цивилизация Запада в 20 веке [Текст] / Н. В. Шишова [и др.] // История и культурология: учеб. пособие для студентов. — М, 2000. — Гл. 13. — С. 347-366.

**Статья из журнала:**

Мартышин, О. В. Нравственные основы теории государства и права [Текст] / О. В. Мартышин // Государство и право. — 2005. — № 7. — С. 5-12.

**Электронное издание:**

Сидыганов, Владимир Устинович. Модель Москвы [Электронныи ресурс]: электронная карта Москвы и Подмосковья / Сидыганов В. У., Толмачев С. Ю., Цыганков Ю. Э. — Версия 2.0. — М.: Formoza, 1998.

**Интернет-ресурс:**

Бычкова, Л. С. Конструктивизм / Л. С. Бычкова // Культурология 20 век. — (http//www.philosophy.ru/edu/ref/enc/k.html).

**Рецензия на реферат содержит оценку**

1. Эрудированности в рассматриваемой области:
	* актуальность заявленной проблемы;
	* степень знакомства с современным состояниям проблемы;
	* использование известных результатов и научных фактов в работе;
	* полнота цитируемой литературы.
2. Собственные достижения автора:
	* использование знаний вне школьной программы;
	* степень новизны;
	* научная значимость проблемы;
	* владение научным и специальным аппаратом.
3. Характеристика работы:
	* грамотность и логичность изложения материала;
	* структура работы (введение, основная часть, вывод, приложения, список литературы);
	* соответствие оформления реферата стандартам.

На рефераты по дисциплине «Экологические основы природопользования отводится 4 часа, тема «Пищевые ресурсы человечества», «Утилизация бытовых и промышленных отходов»,

**КАК ПОДГОТОВИТЬ СООБЩЕНИЕ (ДОКЛАД)**

**При подготовке сообщения (доклада) целесообразно воспользоваться следующими рекомендациями:**

* Уясните для себя суть темы, которая вам предложена.
* Подберите необходимую литературу (старайтесь пользоваться несколькими источниками для более полного получения информации).
* Тщательно изучите материал учебника по данной теме, чтобы легче ориентироваться в необходимой вам литературе и не сделать элементарных ошибок.
* Изучите подобранный материал (по возможности работайте карандашом, выделяя самое главное по ходу чтения).
* Составьте план сообщения (доклада).
* Напишите текст сообщения (доклада).

**Помните!**

Выбирайте только интересную и понятную информацию. Не используйте неясные для вас термины и специальные выражения.

* Не делайте сообщение очень громоздким.
* При оформлении доклада используйте только необходимые, относящиеся к теме рисунки и схемы.
* В конце сообщения (доклада) составьте список литературы, которой вы пользовались при подготовке.
* Прочитайте написанный текст заранее и постарайтесь его пересказать, выбирая самое основное.
* Говорите громко, отчётливо и не торопитесь. В особо важных местах делайте паузу или меняйте интонацию – это облегчит её восприятие для слушателей.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять ***трем основным критериям*,** которые в конечном итоге и приводят к успеху: это **критерий правильности,** т.е. соответствия языковым нормам, **критерий смысловой адекватности**, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и **критерий эффективности**, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: **докоммуникативный этап (подготовка выступления**) и **коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией**).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

**Вступление** включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

* фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
* суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
* мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

План развития **основной части** должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

**В заключении** необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу. Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения ("закон края"), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотнесение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, "чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего".

**Подготовка сообщения**

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

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

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

*Роль преподавателя:*

* определить тему и цель сообщения;
* определить место и сроки подготовки сообщения;
* оказать консультативную помощь при формировании структуры сообщения;
* рекомендовать базовую и дополнительную литературу по теме сообщения;
* оценить сообщение в контексте занятия.

*Роль студента:*

* собрать и изучить литературу по теме;
* составить план или графическую структуру сообщения;
* выделить основные понятия;
* ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
* оформить текст письменно;
* сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

*Критерии оценки:*

* актуальность темы;
* соответствие содержания теме;
* глубина проработки материала;
* грамотность и полнота использования источников;
* наличие элементов наглядности.

Объем сообщения – 1-2 страниц текста, оформленного в соответствии с указанными ниже требованиями.

Этапы работы над сообщением.

1. Подбор и изучение основных источников по теме, указанных в данных рекомендациях.

2. Составление списка используемой литературы.

3. Обработка и систематизация информации.

4. Написание сообщения.

5. Публичное выступление и защита сообщения.

 На сообщения по дисциплине «Экологические основы природопользования» отводится 12 часов

Темы сообщений:

1. «Взаимодействие человека и природы»,
2. «Влияние на социально-экологических факторов на здоровье человека»
3. «Утилизация бытовых и промышленных отходов»
4. «Влияние на социально-экологических факторов на здоровье человека»
5. «Влияние состояния окружающей природной среды на здоровье населения города Омска»

**Литература**

Основные источники:

Баранов П. А. Обществознание в таблицах. 10—11 класс. — М., 2012.

Баранов П. А., Шевченко С. В. ЕГЭ 2015. Обществознание. Тренировочные задания. — М., 2014.

Боголюбов Л. Н. и др. Обществознание. 10 класс. Базовый уровень.— М., 2014.

Боголюбов Л. Н. и др. Обществознание. 11 класс. Базовый уровень.— М., 2014.

Важенин А. Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно- научного, гуманитарного профилей: учебник. — М., 2017.

Важенин А. Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно- научного, гуманитарного профилей. Практикум. — М., 2014.

Важенин А. Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно - научного, гуманитарного профилей. Контрольные задания — М., 2014.

Воронцов А. В., Королева Г. Э., Наумов С. А. и др. Обществознание. 11 класс. Базовый уровень. — М., 2013.

Горелов А. А., Горелова Т. А. Обществознание для профессий и специальностей социально- экономического профиля. — М., 2014.

Горелов А. А., Горелова Т. А. Обществознание для профессий и специальностей социально- экономического профиля. Практикум. — М., 2014.

Касьянов В.В Обществознание.- Ростов на Дону, 2017.

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных федеральными конституционными законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) // СЗ РФ. — 2009. —№ 4. — Ст. 445.

Котова О. А., Лискова Т. Е. ЕГЭ 2015. Обществознание. Репетиционные варианты. — М.,2015.

Лазебникова А. Ю., Рутковская Е. Л., Королькова Е. С. ЕГЭ 2015. Обществознание. Типовые тестовые задания. — М., 2015.

Северинов К. М. Обществознание в схемах и таблицах. — М., 2010.

Соболева О. Б., Барабанов В. В., Кошкина С. Г. и др. Обществознание. 10 класс. Базовый уровень. — М., 2013.