

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)**

Политическая история России
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра истории и археологии**

Учебный план 46.03.01_2020_310.plx
46.03.01 История
Краеведение

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 44
самостоятельная работа 54,1
часов на контроль 8,85

Виды контроля в семестрах:
зачеты 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	Неделя		19 1/6	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	26	26	26	26
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Консультации (для студента)	0,9	0,9	0,9	0,9
Итого ауд.	44	44	44	44
Контактная работа	45,05	45,05	45,05	45,05
Сам. работа	54,1	54,1	54,1	54,1
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

PhD, доцент, Тадышева Наталья Олеговна



Рабочая программа дисциплины

Политическая история России

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 46.03.01 ИСТОРИЯ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 07.08.2014г. №950)

составлена на основании учебного плана:

46.03.01 История

утвержденного учёным советом вуза от 30.01.2020 протокол № 1.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра истории и археологии

Протокол от 14.05.2020 протокол № 10

Зав. кафедрой Эбель Александр Викторович



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры кафедры истории и археологии

Протокол от _____ 2020 г. № ____
Зав. кафедрой Эбель Александр Викторович

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры кафедры истории и археологии

Протокол от 11 июня 2021 г. № 12
Зав. кафедрой Эбель Александр Викторович



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры кафедры истории и археологии

Протокол от _____ 2022 г. № ____
Зав. кафедрой Эбель Александр Викторович

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры кафедры истории и археологии

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Эбель Александр Викторович

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> - формирование у студентов систематизированных знаний о генезисе общественных и политических институтов России в процессе её исторического развития
1.2	<i>Задачи:</i> - изучение специфики, особенностей функционирования и эволюции важнейших политических институтов, существовавших в истории России; - осознание студентами сущности и взаимосвязи политических процессов, происходивших в России на разных этапах её истории; - формирование умения выражать и обосновывать свою позицию по вопросам, касающимся ценностного отношения к тем или иным эпизодам политического прошлого России.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	История Горного Алтая
2.1.2	История первобытного общества
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	История
2.2.2	История России (до XX в)
2.2.3	Актуальные вопросы истории России
2.2.4	Историческое краеведение
2.2.5	История города Горно-Алтайска
2.2.6	История городов Сибири
2.2.7	История отечественной культуры
2.2.8	История России (XX - начало XXI вв.)
2.2.9	Горный Алтай в период советских преобразований первой половины XX века
2.2.10	Историография Алтая
2.2.11	История исторической науки
2.2.12	Хозяйственное развитие Горного Алтая
2.2.13	История регионов и народов России
2.2.14	Социально-экономическая история Сибири XX-XXI вв.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК-2: способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	
Знать:	общие условия возникновения и функционирования политических институтов России, существовавших на различных этапах её истории
Уметь:	анализировать исторические проблемы, устанавливая причинно-следственные связи;
Владеть:	методами анализа, обобщения полученных знаний по политической истории России
ПК-5: способность понимать движущие силы и закономерности исторического процесса, роль насилия и ненасилия в истории, место человека в историческом процессе, политической организации общества	
Знать:	движущие силы и закономерности исторического процесса
Уметь:	выделять роль насилия и ненасилия в истории, место человека в историческом процессе, политической организации общества
Владеть:	навыками понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, роли насилия и ненасилия в истории, места человека в историческом процессе, политической организации общества

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	Раздел 1. Аудиторная и самостоятельная работа						
1.1	Общество и государство в допетровской России /Лек/	3	1	ОК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
1.2	Общество и государство в допетровской России /Пр/	3	2	ОК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
1.3	Россия на путях догоняющей модернизации XVIII – XIX в. /Лек/	3	1	ОК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
1.4	Россия на путях догоняющей модернизации XVIII – XIX в. /Пр/	3	2	ОК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
1.5	Россия на путях догоняющей модернизации XVIII – XIX в. /Ср/	3	6	ОК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
1.6	Общество и государство в допетровской России /Ср/	3	6	ОК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
1.7	. Российская империя в геополитическом и этнополитическом измерении /Лек/	3	4	ОК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
1.8	. Российская империя в геополитическом и этнополитическом измерении /Пр/	3	4	ОК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
1.9	. Российская империя в геополитическом и этнополитическом измерении /Ср/	3	6	ОК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
1.10	Россия в революционных потрясениях начала XX в. /Лек/	3	2	ОК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
1.11	Россия в революционных потрясениях начала XX в. /Пр/	3	4	ОК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
1.12	Россия в революционных потрясениях начала XX в. /Ср/	3	6	ОК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
1.13	Советская модель тоталитарной модернизации /Лек/	3	4	ОК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
1.14	Советская модель тоталитарной модернизации /Пр/	3	4	ОК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
1.15	Советская модель тоталитарной модернизации /Ср/	3	6,1	ОК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
1.16	Особенности политической эволюции послевоенного советского общества. /Лек/	3	2	ОК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
1.17	Особенности политической эволюции послевоенного советского общества. /Пр/	3	2	ОК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
1.18	Особенности политической эволюции послевоенного советского общества. /Ср/	3	8	ОК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
1.19	Политические процессы позднесоветского периода /Лек/	3	2	ОК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
1.20	Политические процессы позднесоветского периода /Пр/	3	4	ОК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
1.21	Политические процессы позднесоветского периода /Ср/	3	8	ОК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
1.22	Политическое развитие постсоветской России /Лек/	3	2	ОК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
1.23	Политическое развитие постсоветской России /Пр/	3	4	ОК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
1.24	Политическое развитие постсоветской России /Ср/	3	8	ОК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 2. Промежуточная аттестация (зачёт)						
2.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	3	8,85	ОК-2 ПК-5	Л1.1Л2.1	0	

2.2	Контактная работа /КСРАТт/	3	0,15	ОК-2 ПК-5	Л1.Л2.1	0	
Раздел 3. Консультации							
3.1	Консультация по дисциплине /Конс/	3	0,9	ОК-2 ПК-5	Л1.Л2.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Этапы формирования государственности у восточных славян.
2. Политические институты средневековой Руси.
3. Социальная структура Древнерусского государства.
4. Типы политического строя государств-княжеств периода феодальной раздробленности.
5. Политические особенности этапов становления Московского централизованного государства.
6. Эволюция системы управления государством на протяжении 15-17 вв.
7. Политические реформы Петра I.
8. Эволюция системы управления страной в эпоху «дворцовых переворотов».
9. Политические преобразования Екатерины Великой.
10. «Великие реформы» 60-70-х гг. XIX века.
11. Контрреформы Александра III.
12. Изменения в социальной структуре общества на протяжении XVIII – XIX вв.
13. Геополитические факторы формирования территории Российской империи.
14. Национальный состав Империи
15. Национальный вопрос и национальные движения в Российской империи.
16. Проблемы сепаратизма в Российской империи.
17. Нарастание социальной напряжённости.
18. Первая российская революция и связанные с ней политические нововведения.
19. Россия в первой мировой войне.
20. Социально-политические механизмы революционных процессов 1917 г.
21. Становление тоталитарного режима в Советской России.
22. Оформление политической системы советского общества.
23. Новый индустриальный рывок и его социальные последствия.
24. Начало большого террора и его последствия.
25. Переход от войны к миру: послевоенные трудности.
26. Общественно-политическая жизнь страны в послевоенный период.
27. Смерть Сталина и выбор путей общественного развития.
28. «Оттепель»: достижения и неудачи «великого десятилетия».
29. Смена политического курса. Перерождение правящей элиты.
30. Изменения в общественной жизни. Рост оппозиционных настроений.
31. Формирование социально-политической структуры позднесоветского общества.
32. Перестройка: от социалистических реформ к антикоммунистической революции.
33. Становление Российской государственности. Конституция 1993 года.
34. Политическое развитие России в 90-е годы.
35. Особенности политического развития России в 2000-е гг.
36. Основные аспекты социально-политического строя современной России.

5.2. Темы письменных работ

Фонд оценочных средств

порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру экспертизы и утверждения

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Бабин В.Г., Чедурова Е.М.	Политическая история России: учебное пособие (хрестоматия)	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2014	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=268:politicheskaya-istoriya-rossii&catid=18:history&Itemid=172

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
--	---------------------	----------	-------------------	-----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Ланцов С.А.	Политическая история России: учебное пособие	Санкт-Петербург: Питер, 2009	
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ			
6.3.1.2	MS Office			
6.3.1.3	MS WINDOWS			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ		
	круглый стол	
	дискуссия	
	метод проектов	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
404 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся)
202 А4	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Мультимедиапроектор, экран, компьютеры

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>1. Цель самостоятельной работы студентов</p> <p>Самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения. Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также развитие у студентов творческих навыков, инициативы, умения организовать свое время.</p> <p>Настоящие методические указания содержат позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности. Методические рекомендации направлены на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обладать способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-2); - понимать движущие силы и закономерности исторического процесса, роль насилия и ненасилия в истории, место человека в историческом процессе и политической организации общества (ПК-5). <p>2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы</p> <p>Методические указания по подготовке к семинарским занятиям</p> <p>Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к семинарскому занятию. Цель семинарских занятий – научить студентов самостоятельно анализировать учебную и научную литературу и вырабатывать у них опыт самостоятельного мышления по проблемам курса. Семинарские занятия могут проходить в различных формах</p> <p>Как правило, семинары проводятся в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - развернутой беседы – обсуждение (дискуссия), основанные на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы семинара. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также ставя дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения; - устных докладов с последующим их обсуждением; - обсуждения письменных рефератов, заранее подготовленных студентами по заданию преподавателя и прочитанных студентами группы до семинара, написание рефератов может быть поручено не одному, а нескольким студентам, тогда к основному докладчику могут быть назначены содокладчики и оппоненты по докладу. <p>В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Сообщения делаются устно, развернуто, обращаться к конспекту во время выступления.</p> <p>Примерный план проведения семинарского занятия.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вступительное слово преподавателя – 3-5 мин. 2. Рассмотрение каждого вопроса темы – 15-20 мин.

3. Заключительное слово преподавателя – 5-10 мин.

Домашнее задание (к каждому семинару).

1. Изучить и законспектировать рекомендуемую литературу.
2. По каждому вопросу плана занятий подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).

Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Готовиться к семинарским занятиям надо не накануне, а заблаговременно.

Самостоятельная работа студентов должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару, рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала к семинару следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Подобрать, отработать материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы. Уметь читать рекомендованную литературу не значит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

Методические указания по подготовке конспектов

Письменный конспект – это работа с источником или литературой, целью которой является фиксирование и переработка текста.

Прежде чем приступить к конспектированию книги, статьи и пр., необходимо получить о ней общее представление, для этого нужно посмотреть оглавление, прочитать введение, ознакомиться с ее структурой, внимательно прочитать текст параграфа, главы и отметить информационно значимые места. Основу конспекта составляют план, тезисы, выписки, цитаты.

При составлении конспекта материал надо излагать кратко и своими словами. Наиболее удачно сформулированные мысли автора записываются в виде цитат, чтобы в дальнейшем их использовать.

Основными требованиями к содержанию конспекта являются полнота – это значит, что в нем должно быть отображено все содержание вопроса и логически обоснованная последовательность изложения. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательство. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Методика составления конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Разбить текст на отдельные смысловые пункты и составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

Методические указания по подготовке рефератов

Под рефератом подразумевается творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования.

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования, описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования.

В основной части излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам

задач реферата. Заголовка "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно. Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы, оформленные в соответствии требованиям ГОСТ. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении приводятся выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата, раскрывающие поставленные во введении задачи. Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные студентом публикации. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20.

В приложения следует выносить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

Объем реферата должен быть не менее 12 и не более 20 страниц машинописного текста через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа А4 с соблюдением следующего размера полей: верхнее и нижнее – 2, правое – 1,5, левое – 3 см. Шрифт – 14. Реферат может быть и рукописным, написанным ровными строками (не менее 30 на страницу), ясно читаемым почерком. Абзацный отступ – 5 печатных знаков. Страницы нумеруются в нижнем правом углу без точек. Первой страницей считается титульный лист, нумерация на ней не ставится, второй – оглавление. Каждый структурный элемент реферата начинается с новой страницы.

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

1. источники, законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

(Например: Майдурова, Н. А. Горный Алтай в конце XIX – начале XX вв. [Текст] / Н.А. Майдурова. - Горно-Алтайск, 2000. - 134 с.)

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Критерии оценки реферата.

Срок сдачи готового реферата определяется преподавателем.

В случае отрицательного заключения преподавателя студент обязан доработать или переработать реферат. Срок доработки реферата устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки.

Оценка "отлично" выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами.

Оценка "хорошо" выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении.

Оценка "удовлетворительно" выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется за реферат, который не носит исследовательского характера, не содержит анализа источников и подходов по выбранной теме, выводы носят декларативный характер.

Образец оформления титульного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
Историко-филологический факультет

Кафедра истории России

РЕФЕРАТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ПОЛИТИЧЕСКАЯ ИСТОРИЯ РОССИИ

(название темы)

Выполнил: студент 314 гр.

Иванов И.И.

Научный руководитель:
Паклин М.И., доцент.

Горно-Алтайск, 2014

Тематика рефератов по дисциплине.

1. Черты самобытности и общеисторическая характеристика политической истории России.
2. Основные этапы становления и развития государственности в России.
3. Сущность и особенности отечественной политической традиции.
4. Особенности политической системы средневековой Руси.
5. Политическая система России XIV – XVII вв.
6. Политическая система России XVIII – середины XIX вв.: сущность, структура, эволюция.
7. Политическое развитие России во второй половине XIX – начале XX вв.
8. Политическая система Советской России в первое двадцатилетие советской власти.
9. Эволюция политической системы Советского Союза в послевоенный период.
10. Политическая система советского общества: эволюция и основные характеристики.
11. Процесс становления современной российской государственности. Кризис 1993 г.
12. Реформирование системы законодательной власти в России 2000-2007 гг.
13. Политическая система современной России.
14. Политические партии и движения современной России.
15. Государственная дума в царской России (опыт парламентаризма).
16. Политическая борьба и политические конфликты в истории России.
17. Власть и оппозиция в политической истории дореволюционной России.
18. Становление России как многонационального государства: исторические предпосылки, пути и формы.
19. Национальные окраины в Российской империи: эволюция политико-правового статуса, особенности и специфика управления.
20. Образование СССР и основные этапы национально-государственного строительства.
21. Циклы «реформа – контрреформа» в политической истории России.
22. Государство и церковь в политической истории России: основные этапы и эволюция характера взаимоотношений.
23. «Русская идея» в политической мысли и государственной политике России.
24. Идеология в политической истории российского общества: сущность, функции, эволюция.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

на слайды помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда.

Слайд с анимациями в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же, как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить

выступление.

Методические рекомендации по подготовке к зачёту

Изучение дисциплины «История» завершается сдачей зачёта. Зачёт является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачёту студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачёту включает в себя три этапа:

- аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.

Литература для подготовки к зачёту рекомендуется преподавателем либо указана в учебно-методическом комплексе.

Основным источником подготовки к зачёту является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к зачёту студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Зачёт проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании ответа, преподаватель может задать студенту дополнительные или уточняющие вопросы.

На подготовку к ответу по вопросам билета студенту дается 30 минут с момента получения им билета.