

# **ПРАКТИКА ПРИМЕНЕНИЯ БИНАРНЫХ ЗАНЯТИЙ, КАК ОДНОЙ ИЗ ФОРМ РЕАЛИЗАЦИИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ СВЯЗЕЙ**

**ПРЕПОДАВАТЕЛЬ: ЧИДАЛЕВА И.Н.**



**Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ярославской области Гаврилов-Ямский политехнический колледж**

**14.03.2024 Г.**

# **КАКИМ ДОЛЖЕН БЫТЬ УРОК?**

**ПРИНЦИПИАЛЬНЫМ ОТЛИЧИЕМ СОВРЕМЕННОГО ПОДХОДА ЯВЛЯЕТСЯ ОРИЕНТАЦИЯ СТАНДАРТОВ НА РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ. ПОД РЕЗУЛЬТАТАМИ ПОНИМАЕТСЯ НЕ ТОЛЬКО ПРЕДМЕТНЫЕ ЗНАНИЯ, НО И УМЕНИЕ ПРИМЕНЯТЬ ЭТИ ЗНАНИЯ В ПРАКТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

# БИНАРНЫЕ УРОКИ

**– ОДНА ИЗ ФОРМ РЕАЛИЗАЦИИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ СВЯЗЕЙ И ИНТЕГРАЦИИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ. ЭТО НЕТРАДИЦИОННЫЙ ВИД УРОКА. УРОК ПО ТЕМЕ ВЕДУТ ДВА ИЛИ НЕСКОЛЬКО ПЕДАГОГОВ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ, ВКЛЮЧЕННЫХ В ОДИН ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ. ТАКИЕ УРОКИ ПОЗВОЛЯЮТ ИНТЕГРИРОВАТЬ ЗНАНИЯ ИЗ РАЗНЫХ ОБЛАСТЕЙ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ОДНОЙ ПРОБЛЕМЫ, ДАЮТ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРИМЕНИТЬ ПОЛУЧЕННЫЕ ЗНАНИЯ НА ПРАКТИКЕ.**

# ТИПЫ УРОКА БИНАРНЫХ ЗАНЯТИЙ

- **УРОК ИЗУЧЕНИЯ НОВОГО**
- **УРОК ЗАКРЕПЛЕНИЯ ЗНАНИЙ**
- **УРОК КОМПЛЕКСНОГО ПРИМЕНЕНИЯ ЗНАНИЙ**
- **УРОК ОБОБЩЕНИЯ И СИСТЕМАТИЗАЦИИ ЗНАНИЙ**
- **УРОК КОНТРОЛЯ, ОЦЕНКИ И КОРРЕКЦИИ ЗНАНИЙ**

# **ЭТАПЫ ПЛАНИРОВАНИЯ БИНАРНОГО ЗАНЯТИЯ**

- **АНАЛИЗ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ НА НАЛИЧИЕ ВЗАИМОСВЯЗАННЫХ ИЛИ ВЗАИМОВЫТЕКАЮЩИХ ТЕМ.**
- **ВЫБОР НАИБОЛЕЕ ОПТИМАЛЬНОЙ ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЯ.**
- **ВНЕСЕНИЕ БИНАРНОГО ЗАНЯТИЯ В КАЛЕНДАРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА.**
- **ПОЭТАПНАЯ СОВМЕСТНАЯ РАЗРАБОТКА БИНАРНОГО ЗАНЯТИЯ ДВУМЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ.**
- **ПОДГОТОВКА МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ДИДАКТИЧЕСКОЙ БАЗЫ.**

# **ЦЕЛЬ БИНАРНОГО УРОКА**

**СОЗДАТЬ УСЛОВИЯ МОТИВИРОВАННОГО ПРАКТИЧЕСКОГО ПРИМЕНЕНИЯ ЗНАНИЙ, НАВЫКОВ И УМЕНИЙ, ДАТЬ СТУДЕНТАМ ВОЗМОЖНОСТЬ УВИДЕТЬ РЕЗУЛЬТАТЫ СВОЕГО ТРУДА И ПОЛУЧИТЬ ОТ НЕГО РАДОСТЬ И УДОВЛЕТВОРЕНИЕ**

# **ПРИНЦИПЫ ОБУЧЕНИЯ**

- **ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ;**
- **ПОЛИТЕХНИЗМ;**
- **ВЗАИМОСВЯЗЬ ТЕОРИИ И ПРАКТИКИ.**

# **ФУНКЦИИ БИНАРНОГО УРОКА**

- **ВВОДНО-ОБЗОРНАЯ;**
- **ОБОБЩЕНИЕ;**
- **МОТИВАЦИЯ НА РЕЗУЛЬТАТ.**



# **БИНАРНЫЙ УРОК ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ И ИНФОРМАТИКЕ**

**ТЕМА УРОКА: ОФОРМЛЕНИЕ РЕФЕРАТА.**

# **ЦЕЛЬ УРОКА:**

- **ПРЕДМЕТНЫЕ: ПОЗНАКОМИТЬ СТУДЕНТОВ С ПРАВИЛАМИ И ОСОБЕННОСТЯМИ ОФОРМЛЕНИЯ РЕФЕРАТА;**
- **ЛИЧНОСТНЫЕ: ФОРМИРОВАНИЕ УМЕНИЙ ИСПОЛЬЗОВАТЬ ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ЗНАНИЯ НА ПРАКТИКЕ;**
- **МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ: РАЗВИТИЕ УМЕНИЙ ПОИСКА И ПРИМЕНЕНИЯ РАЗЛИЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ.**

# **ЗАДАЧИ:**

- **НАУЧИТЬ ПРАВИЛЬНО СОСТАВЛЯТЬ И ОФОРМЛЯТЬ РЕФЕРАТ;**
- **ЗАКРЕПИТЬ НАВЫКИ РАБОТЫ С ИНСТРУМЕНТАМИ ТЕКСТОВОГО РЕДАКТОРА;**
- **ВОСПИТАНИЕ БЕРЕЖНОГО ОТНОШЕНИЯ К ЯЗЫКУ, А ТАКЖЕ К ИЗУЧАЕМЫМ ДИСЦИПЛИНАМ.**

# ЭТАПЫ РАБОТЫ НАД РЕФЕРАТОМ

- **ФОРМУЛИРОВАНИЕ ТЕМЫ, ПРИЧЁМ ОНА ДОЛЖНА БЫТЬ НЕ ТОЛЬКО АКТУАЛЬНОЙ, НО И ОРИГИНАЛЬНОЙ, ИНТЕРЕСНОЙ ПО СОДЕРЖАНИЮ;**
- **ПОДБОР И ИЗУЧЕНИЕ ОСНОВНЫХ ИСТОЧНИКОВ ПО ТЕМЕ (КАК ПРАВИЛО, ПРИ РАЗРАБОТКЕ РЕФЕРАТА ИСПОЛЬЗУЕТСЯ НЕ МЕНЕЕ 8-10 РАЗЛИЧНЫХ ИСТОЧНИКОВ);**
- **СОСТАВЛЕНИЕ БИБЛИОГРАФИИ;**
- **ОБРАБОТКА И СИСТЕМАТИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИИ**
- **РАЗРАБОТКА ПЛАНА РЕФЕРАТА;**
- **НАПИСАНИЕ РЕФЕРАТА;**
- **ПУБЛИЧНОЕ ВЫСТУПЛЕНИЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ИССЛЕДОВАНИЯ**

# СТРУКТУРА РЕФЕРАТА

- **ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ.**
- **ОГЛАВЛЕНИЕ** (В НЁМ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНО ИЗЛАГАЮТСЯ НАЗВАНИЯ ПУНКТОВ РЕФЕРАТА, УКАЗЫВАЮТСЯ СТРАНИЦЫ, С КОТОРЫХ НАЧИНАЕТСЯ КАЖДЫЙ ПУНКТ).
- **ВВЕДЕНИЕ** (ФОРМУЛИРУЕТСЯ СУТЬ ИССЛЕДУЕМОЙ ПРОБЛЕМЫ, ОБОСНОВЫВАЕТСЯ ВЫБОР ТЕМЫ, ОПРЕДЕЛЯЮТСЯ ЕЁ ЗНАЧИМОСТЬ И АКТУАЛЬНОСТЬ, УКАЗЫВАЮТСЯ ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РЕФЕРАТА, ДАЁТСЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ).
- **ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ** (КАЖДЫЙ РАЗДЕЛ ЕЁ, ДОКАЗАТЕЛЬНО РАСКРЫВАЯ ОТДЕЛЬНУЮ ПРОБЛЕМУ ИЛИ ОДНУ ИЗ ЕЁ СТОРОН, ЛОГИЧЕСКИ ЯВЛЯЕТСЯ ПРОДОЛЖЕНИЕМ ПРЕДЫДУЩЕГО; В ОСНОВНОЙ ЧАСТИ МОГУТ БЫТЬ ПРЕДСТАВЛЕНЫ ТАБЛИЦЫ, ГРАФИКИ, СХЕМЫ).
- **ЗАКЛЮЧЕНИЕ** (ПОДВОДЯТСЯ ИТОГИ ИЛИ ДАЁТСЯ ОБОБЩЁННЫЙ ВЫВОД ПО ТЕМЕ РЕФЕРАТА, ПРЕДЛАГАЮТСЯ РЕКОМЕНДАЦИИ)
- **СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.**

# ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКСТУ

- **МАКСИМАЛЬНЫЙ ОБЪЕМ СТРАНИЦ – 20. ИНОГДА МОЖНО ПРЕВЫСИТЬ ДАННОЕ КОЛИЧЕСТВО, НО ПРИ ТАКОЙ НЕОБХОДИМОСТИ ЛУЧШЕ ПЕРЕСПРОСИТЬ У ПРЕПОДАВАТЕЛЯ.**
- **РАЗМЕРЫ ПОЛЕЙ: ПРАВОЕ – 10 ММ, ЛЕВОЕ – 30 ММ, А НИЖНЕЕ И ВЕРХНЕЕ ПО 20 ММ.**
- **СТРАНИЦЫ НУМЕРУЮТСЯ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО АРАБСКИМИ ЦИФРАМИ ПО ЦЕНТРУ. НА ТИТУЛЬНОМ ЛИСТЕ НОМЕР СТРАНИЦЫ НЕ СТАВИТСЯ, НО УЧИТЫВАЕТСЯ.**
- **ШРИФТ ТЕКСТА – TIMES NEW ROMAN.**
- **РАЗМЕР КЕГЛЬ – 12-14.**
- **МЕЖСТРОЧНЫЙ ИНТЕРВАЛ – 1,5, КРОМЕ ТИТУЛЬНОЙ СТРАНИЦЫ.**
- **ПИШЕТСЯ РЕФЕРАТ НА ЛИСТЕ А4 ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО НА ОДНОЙ СТОРОНЕ ЛИСТА.**
- **ТАБЛИЦЫ, ФОРМУЛЫ И ДИАГРАММЫ ВСТАВЛЯЮТСЯ ТОЛЬКО В ТОМ СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ОНИ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО РАСКРЫВАЮТ ТЕМУ И ДО МАКСИМУМА ПОМОГАЮТ СОКРАТИТЬ РЕФЕРАТ.**
- **ПРИЛОЖЕНИЯ МОГУТ БЫТЬ В ТОМ СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ТАБЛИЦЫ НЕ ПОМЕСТИЛИСЬ НА ЛИСТ А4.**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ярославской области Гаврилов-Ямский политехнический колледж**

**Реферат  
по литературе  
«Основные мотивы лирики Ф.И. Тютчева»**

**Выполнил: студент 1 курса  
группы №10 Сидоров И.И.  
Проверил: преподаватель литературы  
Антонова Е.А.**

**Гаврилов-Ям  
2023**

- **ЗАГОЛОВКИ – ВАЖНАЯ СОСТАВЛЯЮЩАЯ РЕФЕРАТА, ТО ЕСТЬ, ЭТО НАЗВАНИЕ, В КОТОРОМ ЧЕТКО НАПИСАНО, О ЧЁМ В ДАННОЙ ЧАСТИ ПОЙДЕТ РЕЧЬ. ЗАГОЛОВКИ ГЛАВ, ПУНКТОВ, РАЗДЕЛОВ ПИШУТСЯ НА НОВОЙ СТРАНИЦЕ ПО ЦЕНТРУ ВВЕРХУ. САМИ ПОДПУНКТЫ НЕ НАЧИНАЮТСЯ С НОВОЙ СТРАНИЦЫ, А ПРОДОЛЖАЮТСЯ ПО ТЕКСТУ.**
- **КАК ПРАВИЛО, НАЗВАНИЕ ГЛАВ ПИШУТ РАЗМЕРОМ 16 КЕГЛЬ, А ПОДПУНКТЫ И ТЕКСТ – 14 ШРИФТОМ. ОДНАКО, ЗДЕСЬ ТОЖЕ НЕТ ОСОБЫХ ТРЕБОВАНИЙ В ГОСТАХ, ГЛАВНОЕ НЕ ПИСАТЬ РАЗМЕРОМ МЕНЬШЕ, ЧЕМ 12 КЕГЛЬ.**
- **В КОНЦЕ ЗАГОЛОВКА ТОЧКА НЕ СТАВИТСЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ НЕ ВЫДЕЛЯЕТСЯ ПОДЧЕРКИВАНИЕМ ИЛИ ПОЛУЖИРНЫМ ШРИФТОМ. МЕЖДУ ЗАГОЛОВКОМ И ТЕКСТОМ НУЖНО НАСТРОИТЬ ИНТЕРВАЛ 2. ТАКИМ ОБРАЗОМ ТЕКСТ С НАЗВАНИЕМ ПУНКТА НЕ БУДЕТ СЛИВАТЬСЯ, И РАБОТА СТАНЕТ БОЛЕЕ АККУРАТНОЙ.**



**СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ**