

ГБПОУ НСО «Искитимский центр профессионального обучения»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ НСО «ИЦПО»
Н.П. Шлыков _____
Приказ № _____ от _____

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГБПОУ НСО
«ИСКИТИМСКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ» В
УСЛОВИЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС

Разработал
методист Г.Г. Шлыкова

п. Агролес, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение	3
2. Общие требования к организации самостоятельной работы обучающихся в условиях реализации ФГОС	
2.1. Планирование внеаудиторной самостоятельной работы.....	4
2.2. Организация и руководство внеаудиторной самостоятельной работы.....	6
3. Структура методических указаний к выполнению самостоятельной работы обучающихся.....	16
4. Заключение.....	20
5. Информационные источники.....	22
6. Приложения	
Приложение А. Титульный лист (образец)	
Приложение Б. Обратная сторона титульного листа (образец)	
Приложение В. Содержание	
Приложение Г. Макет пояснительной записки	
Приложение Д. Примеры самостоятельных работ	

Введение

С 1 сентября 2011 года образовательные учреждения среднего и начального профессионального образования приступили к реализации Федеральных государственных образовательных стандартов (далее –ФГОС). ФГОС определяют самостоятельную работу обучающихся, как одно из обязательных требований к организации образовательного процесса.

В этих условиях важным аспектом профессиональной деятельности педагогического работника является обеспечение эффективной самостоятельной работы, направленной на развитие творческого потенциала личности, формирование у обучающихся навыков самоорганизации, самообразования, обеспечивающих возможность непрерывного личностного и профессионального роста.

Согласно Типовым положениям об образовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования самостоятельная работа является одним из видов учебных занятий обучающихся и студентов. Внимание, уделённое самостоятельной работе в нормативно-правовых актах и современных научных исследованиях, ориентирует преподавателей и мастеров производственного обучения на поиск новых и оптимизацию существующих видов и форм самостоятельной работы, создание условий для высокой активности обучающихся.

Разработанные рекомендации содержат материалы, направленные на совершенствование деятельности педагогических работников образовательных учреждений СПО по планированию, организации и контролю выполнения самостоятельной работы обучающихся.

Приложения могут быть использованы при создании дидактических и учебно-методических средств обучения, способствующих более полному оснащению образовательного процесса.

1. Общие требования к организации самостоятельной работы обучающихся в условиях реализации ФГОС

1.1. Планирование внеаудиторной самостоятельной работы

Образовательное учреждение при формировании основной профессиональной образовательной программы обязано обеспечить эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения (п. 7.1. федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО)).

Планирование внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется на основании рабочего учебного плана, рабочей программы по дисциплине, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов и ее организация находит отражение в календарно-тематическом плане.

Управление преподавателями самостоятельной работой обучающихся в рамках учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов предполагает: определение объема времени, затрачиваемого обучающимися на самостоятельное выполнение конкретного содержания учебного задания через наблюдение за выполнением вида задания, опроса обучающихся о затратах времени на то или иное задание, хронометража собственных затрат на решение той или иной задачи с внесением поправочного коэффициента из расчета уровня знаний и умений обучающихся по учебной дисциплине, МДК или ПМ.

Цикловые комиссии на своих заседаниях рассматривают предложения преподавателей по объему внеаудиторной самостоятельной работы по каждой дисциплине, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам и при необходимости вносят коррективы с учетом сложности и объема изучаемого материала учебной дисциплины, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, и устанавливают время внеаудиторной

самостоятельной работы в пределах общего объема максимальной учебной нагрузки обучающихся, отведенной рабочим учебным планом.

При разработке рабочего учебного плана учитываются предложения цикловых комиссий по объему внеаудиторной самостоятельной работы, при необходимости вносятся коррективы. При разработке рабочей программы по учебной дисциплине, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов и планировании содержания внеаудиторной самостоятельной работы преподавателем устанавливается содержание и объем теоретической учебной информации и практические задания по каждой теме, определяются формы и методы контроля результатов.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно примерной и рабочей программ учебной дисциплины, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов и находит свое отражение в календарно-тематическом планировании.

Распределение объема времени на внеаудиторную самостоятельную работу в режиме дня обучающихся не регламентируется расписанием. При планировании самостоятельной работы при изучении дисциплины преподавателю необходимо:

- изучить квалификационную характеристику;
- проанализировать учебный план, стандарт;
- подготовить перечень знаний, умений, навыков, которые должны быть сформированы у обучающихся после изучения дисциплины, МДК или ПМ;
- разработать банк профессионально-ориентированных задач для самостоятельной деятельности;
- систематизировать самостоятельную работу обучающихся по разделам и темам дисциплины, МДК или ПМ;
- продумать информационно-учебное обеспечение самостоятельной работы (учебники, пособия, задачки, тезисы, конспекты (в т.ч. опорные), нормативные

материалы, выписки, аудио- и видеозаписи, перечень заданий контрольных вопросов и т.д.);

- продумать качество заданий для самостоятельной работы (рациональный объем, вариативность, дифференцированный подход, реальность выполнения по времени и уровню подготовленности обучающихся);

- определить количество часов на самостоятельную работу аудиторную и внеаудиторную;

- определить виды и формы самостоятельной работы;

- определить методический материал, необходимый для самостоятельной работы: методические разработки, рекомендации, инструкции, памятки, указания, пояснения и т.д.;

- определить дидактический материал для организации самостоятельной работы (схемы, эскизы, таблицы, диаграммы, образцы, рисунки, фотоматериалы, макеты, модели, различное оборудование, ТСО, ВТ и т.д.);

- определить критерии контроля качества самостоятельной работы (разработать критерии оценки различных видов самостоятельной работы обучающихся и оформление их итогов).

2.2. Организация и руководство внеаудиторной самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся рассматривается в ГБПОУ НСО «ИЦПО» как управляемая преподавателями система организационно-педагогических условий, направленная на освоение практического опыта, умений и знаний в рамках дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов в соответствии с ФГОС СПО без непосредственного участия преподавателя.

Организацию самостоятельной работы обеспечивают заместитель директора по учебной работе, цикловые комиссии (ЦК), преподаватели, библиотека.

В компетенции заместителя директора по учебной работе входят:

- разработка и принятие нормативной документации, регламентирующей самостоятельную работу обучающихся;

- создание информационного пространства в центре для проведения самостоятельной работы: читальных залов, оснащенных в соответствии с требованиями ФГОС, аудиторий, кабинетов, компьютерных классов с доступом в Интернет;

- ресурсное обеспечение создания ОПОП и учебно-методических комплексов профессиональных модулей, учебных дисциплин;

- контроль планирования и организации работы обучающихся.

Методический центр (МЦ) обеспечивает:

- комплексную координацию организации, планирования и контроля самостоятельной работы в центре;

- осуществление контроля своевременности составления преподавателями графиков самостоятельной работы обучающихся;

- отслеживание обеспеченности учебно-методической литературы для самостоятельной работы обучающихся;

- осуществление контроля соблюдения нормативов при планировании самостоятельной работы обучающихся.

Цикловые комиссии обеспечивают:

- подготовку пакета необходимых для самостоятельной работы обучающихся материалов, в том числе электронных, по всем дисциплинам и профессиональным модулям;

- отслеживание обеспеченности учебниками и учебными пособиями, в том числе на электронных носителях, всех профессиональных модулей, дисциплин в составе ОПОП;

- осуществление контроля соблюдения нормативов при планировании самостоятельной работы каждым преподавателем;

- подготовку и издание программ, методических указаний по самостоятельной работе, электронных учебников и учебных пособий;

- мониторинг хода и результатов самостоятельной работы;
- анализ эффективности самостоятельной работы, внесение корректив в её организацию;
- мониторинг развития навыков самостоятельной работы обучающихся и разработка рекомендаций по её совершенствованию.

Преподаватели обеспечивают:

- знакомство обучающихся с системой форм и методов, методикой самостоятельной работы, критериями оценки качества выполняемой самостоятельной работы; с целями, средствами трудоемкостью, сроками выполнения, формами контроля самостоятельной работы;
- разработку плана самостоятельной работы по учебной дисциплине/профессиональному модулю;
- определение объема учебного содержания и количество часов, отводимых на самостоятельную работу в рамках учебной дисциплины/ профессионального модуля;
- подготовку пакетов контрольно-измерительных материалов и определение периодичности контроля;
- разработку систем индивидуальной работы с обучающимися;
- формирование навыков самостоятельной работы обучающихся;
- проведение групповых и индивидуальных консультаций по методике самостоятельной работы;
- разработку учебно-методических комплексов (комплектов), пособий, материалов для организации самостоятельной работы в печатном и электронных форматах в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- формирование банка заданий для самостоятельной работы, в том числе – рефератов и докладов; курсовых работ (проектов) и методических рекомендаций по их выполнению; квалификационных работ и методических рекомендаций по их выполнению;

- информирование обучающихся о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств по своей дисциплине, курсу;
- осуществление систематического контроля за выполнением обучающимися графика самостоятельной работы;
- анализ и оценку хода и результатов самостоятельной работы по учебной дисциплине/ модулю.

При организации самостоятельной работы необходимо использовать дифференцированный подход к обучающимся. Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов.

Библиотека центра обеспечивает:

- организацию занятий по библиотековедению и библиографии с целью формирования навыков поиска информации, ее применение в учебном процессе, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных;
- оказание обучающимся помощь в организации самостоятельных занятий;
- организацию доступа обучающихся к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, предоставление возможности выхода в интернет.

Выполняя самостоятельную работу, обучающийся должен:

- освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу обучающихся и предложенный преподавателем в соответствии с ФГОС по дисциплине/ модулю;

- планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем;

- осуществлять самостоятельную работу в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой по учебной дисциплине/модулю;

- выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе.

Для обучающегося самостоятельная работа - способ активного, целенаправленного освоения, без непосредственного участия преподавателя, новых знаний, умений и опыта, закладывающих основания в становлении профессиональных и общих компетенций, требуемых ФГОС СПО по специальности.

Обучающийся имеет право:

- самостоятельно определять уровень (глубину) проработки содержания материала;

- предлагать дополнительные темы и вопросы для самостоятельной работы;

- в рамках общего графика выполнения самостоятельной работы предлагать обоснованный индивидуальный график выполнения и отчетности по результатам самостоятельной работы;

- использовать для самостоятельной работы учебно-методические пособия сверх предложенного преподавателем перечня.

Самостоятельная работа должна осуществляться индивидуально или группами в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня сформированности умений обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- обеспечения профессиональной подготовки специалиста;

- формирования и развития общих компетенций, определенных в ФГО СПО;

- формирования и развития профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности;
- обобщения, систематизации, закрепления, углубления и расширения полученных знаний и умений;
- формирования умений поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного роста;
- развития познавательных способностей и активности: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности профессионального мышления: способности к профессиональному и личностному развитию, самообразованию и самореализации;
- формирования умений использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- развития культуры межличностного общения, взаимодействия между людьми, формирование умений работы в команде.

Задачи организации самостоятельной работы обучающихся в образовательной среде центра представляют собой:

- мотивацию обучающихся к освоению новых программ;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности.
- содействие гармоничному творческому развитию субъектов образования;
- способствовать развитию общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- создание условий для формирования способности обучающихся к самообразованию, самоуправлению и саморазвитию.

Для организации эффективной самостоятельной работы необходимо выполнение следующих условий:

- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического, информационно-коммуникационного, справочного материала; обеспеченность каждого обучающегося не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине общепрофессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы);

- готовность обучающихся к самостоятельному труду;
- система мониторинга качества самостоятельной работы;
- консультационная помощь преподавателя.

Формы самостоятельной работы обучающихся определяются содержанием учебной дисциплины, МДК и ПМ, степенью подготовленности обучающихся. Они могут быть тесно связаны с теоретическими курсами и иметь учебный, учебно-исследовательский характер. Форму самостоятельной работы обучающихся определяют преподаватели, мастера производственного обучения при разработке рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов.

Формами внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- работа с основной и дополнительной литературой, Интернет-ресурсами;
- самостоятельное ознакомление с лекционным материалом, представленным на CD-носителях, в медиатеке образовательного учреждения;
- подготовка реферативных обзоров источников периодической печати, опорных конспектов, заранее определенных преподавателем;
- поиск информации по теме с последующим ее представлением в аудитории в форме доклада, презентаций;
- составление мини-ридеров по отдельным темам курса;
- подготовка к выполнению аудиторных контрольных работ;
- выполнение домашних контрольных работ;
- выполнение тестовых заданий, решение задач;
- составление кроссвордов, схем;

- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- составление моделей-образцов (шаблонов) документов;
- подготовка расчетных лабораторных работ;
- оформление отчетов;
- оформление договоров;
- заполнение рабочей тетради;
- написание эссе, курсовой работы;
- подготовка выпускной квалификационной работы;
- другие виды деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер должны носить вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемой дисциплины, МДК или ПМ, а также индивидуальные особенности обучающихся; на младших курсах они ориентированы на репродуктивную деятельность, на старших курсах – творческий, исследовательский характер. Самостоятельная работа обучающихся может быть индивидуальной или выполняться коллективно (в том числе в малых группах).

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

- для овладения способами поиска, обработки, интерпретации текстовой и электронной информации (учебник, первоисточник, дополнительная литература, электронные материалы на носителях, в Интернет): составление плана; графическое изображение структуры текста средствами схем, таблиц, диаграмм и т.д.; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной технологии и Интернета и др.;
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника,

первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; выполнение конспектов, схем, таблиц; решение ситуационных педагогических (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ; опытно-экспериментальная работа; упражнения спортивно-оздоровительного характера; рефлексивный анализ профессиональных умений, в т.ч. с использованием аудио- и видеотехники и др.

При выполнении самостоятельной работы обучающийся должен самостоятельно:

- формулировать задачи и определять способы их решения в рамках профессиональной компетенции;

- осуществлять самостоятельный поиск необходимой информации для решения профессиональных задач, используя современные информационные технологии (Интернет, локальные сети);

- принимать управленческие решения, организовывать работу малых творческих групп, команд;

- анализировать свою профессиональную деятельность и процесс собственного труда, осуществлять постановку и реализацию задач в области профессионального самосовершенствования и повышения деловой квалификации, оценивать соответствие своей профессиональной деятельности изменяющимся требованиям к ней.

Оценка уровня и качества самостоятельной работы обучающихся – один из стимулирующих факторов по активизации этой деятельности. Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся осуществляется в рамках организуемого в колледже мониторинга самостоятельной работы. Мониторинг самостоятельной работы обучающихся предназначен для выявления отклонений от целей (планируемых образовательных результатов), корректировки учебной деятельности обучающихся, оперативной помощи и информационной поддержке при возникающих у них затруднениях.

Контроль самостоятельной работы должен отвечать следующим требованиям: систематичность проведения; максимальная индивидуализация контроля; соответствие формы контроля виду задания для самостоятельной работы.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и самостоятельную работу по дисциплине, профессиональному модулю, может проходить в письменной, устной или смешанной форме с предоставлением изделия или продукта творческой деятельности.

Критериями оценки результата самостоятельной работы обучающегося являются: уровень освоения учебного материала; умение использовать теоретические знания и практические при выполнении профессиональных задач; уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

Информация о содержании самостоятельной работы, формах и методах контроля, показателях и критериях оценки качества выполнения задания обучающегося предоставляется в начале обучения по профессиональному модулю/учебной дисциплине. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся осуществляется в письменной, устной или смешанной форме, с представлением результата деятельности.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся могут быть использованы семинарские занятия,

коллоквиумы, зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и др. в рамках времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине.

С целью эффективной организации самостоятельной работы обучающихся преподаватели учебных дисциплин, МДК и профессиональных модулей разрабатывают методические рекомендации (указания) по каждой форме внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

2. Структура методических указаний к выполнению самостоятельной работы обучающихся

Методические указания к выполнению внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине и профессиональному модулю должны содержать следующую структуру:

- Титульный лист
- Содержание
- Введение
- Пояснительная записка
- Самостоятельная работа
- Перечень учебно-методического и информационного обеспечения

Титульный лист должен содержать (Приложение А):

- название образовательного учреждения;
- название методической разработки (методических указаний) с указанием названия дисциплины или профессионального модуля, для которых выполнена данная методическая разработка;
- специальность подготовки;
- название населенного пункта;
- год разработки.

Оборотная сторона титульного листа должна содержать (Приложение Б):

- согласование председателя цикловой комиссии с указанием номера протокола заседания цикловой комиссии;

- ссылку на документ, в соответствии, с которым составлены методические указания;

- сведения об авторе;

- сведения о рецензентах (должны быть указаны в соответствии с рабочей программой на данную дисциплину, модуль).

В содержании методических указаний перечисляют номера и наименования разделов, самостоятельных работ, приложений, помещенных в методических указаниях, и номера страниц, на которых они начинаются (Приложение В).

В разделе «Введение» указываются общие положения об организации самостоятельной работы по дисциплине/ модулю.

В разделе «Пояснительная записка» рекомендуется изложить (Приложение Г):

- цель методических указаний;

- требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы, т.е. необходимо перечислить общие и профессиональные компетенции, на формирование которых направлено выполнение самостоятельных работ, если формируется только часть компетенции, то раскрываются компоненты формируемой компетенции в виде знаний, умений;

- краткое описание содержания самостоятельных работ;

- перечень видов самостоятельных работ и сроки выполнения самостоятельных работ.

Раздел «Самостоятельная работа» может содержать (Приложения Д):

- тему самостоятельной работы (тематику самостоятельной работы необходимо формулировать через деятельность; тематика самостоятельной работы должна отражать вид и содержание деятельности обучающихся; иметь вариативный и дифференцированный характер; учитывать специфику

специальности, содержание учебной дисциплины/модуля; формулировка самостоятельной работы должна быть однозначно понятна обучающимся;

- цели проведения самостоятельной работы по соответствующим темам и коды формируемых компетенций;

- задания к самостоятельной работе, которые должны соответствовать виду самостоятельной работы;

- исходные данные;

- варианты индивидуальных заданий;

- основной теоретический материал для актуализации знаний при решении поставленных задач, теоретический материал должен быть кратким и содержать ссылки на литературу, где изложен материал в полном объеме;

- варианты задач, которые по одному и тому же заданию должны быть равноценны по объему и сложности и их следует разрабатывать по многовариантной системе (в зависимости от объема дисциплины);

- примеры решения типовых дифференцированных задач: подобраны по степени сложности: простые (I группа), средние (II группа), повышенной сложности (III группа);

- алгоритмы выполнения заданий;

- порядок выполнения, где указывается последовательность действий обучающихся, необходимых для выполнения поставленных задач;

- формы контроля (самоконтроля);

- критерии оценки выполнения самостоятельной работы;

- требования к содержанию отчета по самостоятельной работе, к оформлению расчетной, графической и текстовой части самостоятельных работ.

Учебно-методическое и информационное обеспечение должно быть подразделено: основная литература, дополнительная литература, периодические издания, информационно-справочные и поисковые системы.

Учебно-методическое и информационное обеспечение должно быть представлено к каждой самостоятельной работе.

В учебно-методическое и информационное обеспечение включаются учебники и учебные пособия, предусмотренные учебной программой с учетом последних изданий и наличием в библиотеке центра.

3. Заключение

Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности в части структуры основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования регламентирует максимальный объем учебной нагрузки обучающегося и объем аудиторной учебной нагрузки как в целом по циклам основной профессиональной образовательной программы, так и по каждому учебному циклу. Самостоятельная работа обучающихся в соответствии с ФГОС должна составлять не менее 30% времени, предусмотренного для выполнения основной профессиональной образовательной программы.

Образовательное учреждение исходя из установленных объемов максимальной и обязательной учебной нагрузки самостоятельно определяет объем самостоятельной работы по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю.

Одной из форм, помогающих решить проблему качественной подготовки специалиста, являются продуманные и систематизированные, логически и целенаправленно разработанные задания и упражнения для самостоятельной работы, в которых перед ними последовательно выдвигаются познавательные задачи, решая которые они осознанно и активно усваивают знания и учатся творчески применять их в новых условиях: наблюдение за единичными объектами подразумевает более или менее длительное восприятие с целью выявить отличительные признаки объектов; сравнительно-аналитические наблюдения стимулируют развитие произвольного внимания у обучающихся, углубление в учебную деятельность; конструирование заставляет глубже проникнуть в сущность предмета (проблемы), найти взаимосвязи в учебном материале, выстроить их в нужной логической последовательности, сделать после изучения темы достоверные выводы; решение задач способствует запоминанию, углублению и проверке усвоения знаний обучающихся, формированию отвлечённого мышления, которое обеспечивает осознанное и прочное усвоение

изучаемых основ; работа с источниками информации способствует приобретению важных умений и навыков, а именно: выделять главное, устанавливать логическую связь, создавать алгоритм и работать по нему, самостоятельно добывать знания, систематизировать их и обобщать; исследовательская деятельность – венец самостоятельной работы обучающихся.

Формы самостоятельной работы определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности обучающихся. Они могут быть тесно связаны с теоретическими курсами и иметь учебный, учебно-исследовательский характер. Форму самостоятельной работы обучающихся определяют преподаватели при разработке рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов. Самостоятельную работу необходимо организовывать во всех звеньях учебного процесса, в том числе и в процессе усвоения нового материала. Обучающимся необходимо прививать активную позицию, делать их непосредственными участниками процесса познания. Организация самостоятельной работы должна способствовать развитию мотивации получения знаний обучающихся. Самостоятельная работа должна носить целенаправленный характер, быть чётко сформулированной. Содержание самостоятельной работы должно обеспечивать полный и глубокий комплекс заданий. В ходе самостоятельной работы необходимо обеспечить сочетание репродуктивной и продуктивной учебной деятельности обучающихся. При организации самостоятельной работы необходимо предусмотреть адекватную обратную связь, т.е. правильно организовать систему контроля.

Данный подход к разработке материала для самостоятельной работы обучающихся позволяет творчески подойти к подготовке занятий, выявить возможности изучаемого материала, создавая тем самым условия для саморазвития личности обучающихся.

4. Информационные источники

1. Алфёрова Е.А., Янченкова Е.В. Планирование и организация самостоятельной работы студентов ГОУ СПО: метод. рекомендации. – М.: УМЦ ПО ДОМ, 2008.
2. Аргунова Т.Г. Организация самостоятельной работы студентов средних специальных учебных заведений. – М.: НПЦ «Профессионал-Ф», 2003.
3. Ганенко А.П., Мидовская Ю.В., Лапсарь М.И. Оформление текстовых и графических материалов при подготовке дипломных проектов, курсовых и письменных экзаменационных работ (требования ЕСКД): учеб. пособие для НПО. – М.: ИРПО, 2000.
4. Рахманин Н.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов: Учебное пособие. – М.: Высшая школа, 1997.
5. Рекомендации по планированию и организации самостоятельной работы студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования в условиях действия ГОС СПО // Приложение к письму Минобразования России от 29.12.2000 № 16-52-138 ин/16-13.
6. Семушина Л.Г. Содержание и технологии обучения в средних специальных учебных заведениях: учебн. пособие для преп. учреждений СПО/ Л.Г. Семушина, Н.Г. Ярошенко. – М.: Мастерство, 2001.
7. Скобелева Т.М. Современные технологии обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования. – М.: Новый учебник, 2004. – (Серия «Библиотека Федеральной программы развития образования»).
8. Тарасова Н.В. Сущность и технология применения метода проектов в системе среднего профессионального обучения – М.: Библиотека журнала «СПО», 2006.

9. Фёдоров В.Д., Семушина Л.Г, Подвойский В.А. Содержание, функции и управление методической деятельностью в средних специальных учебных заведениях: учебно-метод.пособие для преподавателей учреждений СПО. –М.:НЦГЦ «Профессионал-Ф», 2004.

Титульный лист (образец)

Государственное бюджетное образовательное учреждение Новосибирской области
«Искитимский центр профессионального обучения»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
(код и название дисциплины)**

для специальности СПО (код и название специальности)

Оборотная сторона титульного листа (образец)

РЕКОМЕНДОВАНО

Методическим советом
ГБПОУ НСО ИЦПО

Протокол № _____
от " ____ " _____ 20__ г.
Председатель Методического совета
_____ / _____ /

Разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (код и название специальности) и на основании Положения об организации самостоятельной работы в центре и методических рекомендаций об организации самостоятельной работы в условиях реализации ФГОС, утвержденных Методическим советом ИЦПО.

СОГЛАСОВАНО

_____ / _____
" ____ " _____ 20__ г.

ОДОБРЕНО

на заседании цикловой комиссии (название)
Протокол № _____ от " ____ " _____ 20__ г.
Председатель ЦК: _____ / _____ /

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
(название)
Протокол № _____ от " ____ " _____ 20__ г.
Председатель ЦК: _____ / _____ /

Автор:

_____ / _____
" ____ " _____ 20__ г.

Лист «Содержание» (образец)

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Введение	3
2. Пояснительная записка	5
3. Самостоятельная работа №1 Наименование	7
4. Самостоятельная работа №2. Наименование	9
.	
.	
.	
9. Заключение	40
Приложение А Наименование	49

Макет пояснительной записки

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания к выполнению внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (название) предназначены для обучающихся по специальности (код и название специальности)

Цель методических указаний: оказание помощи обучающимся в выполнении самостоятельной работы по дисциплине (название).

Настоящие методические указания содержат работы, которые позволят обучающимся самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой и исследовательской деятельности и направлены на формирование следующих компетенций:

(расшифровка компетенций)

В результате выполнения самостоятельных работ по дисциплины (название) обучающиеся должны:

- уметь _____;
- знать _____.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- оформление материала в соответствии с требованиями стандарта предприятия;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

Описание каждой самостоятельной работы содержит: тему, цели работы, задания, основной теоретический материал, алгоритм выполнения типовых задач, порядок выполнения работы, формы контроля, требования к выполнению и оформлению заданий. Для получения дополнительной, более подробной информации по изучаемым вопросам, приведено учебно-методическое и информационное обеспечение. Перечень видов самостоятельной работы представлен в таблице 1.

Таблица 1 - Перечень видов самостоятельной работы

Номер и наименование темы	Наименование (содержание) самостоятельной работы	Кол-во час	Коды формируемых компетенций	Форма контроля	Сроки (№ недели)

Макет самостоятельной работы

Самостоятельная работа №1

Наименование:

Цель работы: формирование профессиональных навыков в создании рабочего чертежа детали

Коды формируемых компетенций:

Задание №1. Используя информационные источники, ответьте на следующие вопросы:

1. Каковы отличия работы с текстом в среде AutoCAD, по сравнению с MSWord?
2. Каковы основные принципы работы со слоями?
3. Как осуществляется работа со свойствами объектов?

Задание №2. Выполнить графическую работу «Чертеж контура детали типа «Вал»» в соответствии с номером варианта. Номер варианта определяется по таблице

Номер обучающихся по списку в журнале учебных занятий	Номер выполняемого варианта
1	№1
25	

Требования к выполнению заданий и сдаче отчёта

1. Ответы на вопросы и задания оформляются в отдельной папке:
 - вопросы в соответствии с документом «Оформление письменных работ: Методические указания», электронный адрес: <http://www>.
 - графическая работа выполняется на формате А4.
2. На вопросы отвечать кратко;
3. Отчёт преподавателю сдаётся в установленный срок;
4. В отчёте отметить индивидуальный номер задания.

Формы контроля

1. Электронное тестирование
2. Графическая работы должна соответствовать стандартам ЕСКД

Критерии оценки за самостоятельную работу

Зачет ставиться в случае, если выполнено не менее 50% заданий, в освещении вопросов не содержится грубых ошибок, самостоятельно выполнена графическая работа, выполнены требования к оформлению отчета и срокам его сдачи.

Незачет ставиться, если обучающийся не справился с заданием (выполнено менее 50% задания варианта), нераскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в выполнении графической части задания, а также работа выполнена несамостоятельно.

Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основные источники:

Дополнительные источники:

Интернет – ресурсы:

Самостоятельная работа №2

Наименование: Вычисление пределов функций

Цель работы: развитие умений и навыков по вычислению пределов элементарных функций.

Коды формируемых компетенций:

Основной теоретический материал

ОСНОВНЫЕ ТЕОРЕМЫ О ПРЕДЕЛАХ

Пусть $f(x)$ и $\varphi(x)$ – функции, для которых существуют пределы при $x \rightarrow x_0$ ($x \rightarrow \infty$):

$$\lim_{x \rightarrow x_0} f(x) = A$$

Сформулируем основные теоремы о пределах:

1. Функция не может иметь более одного предела.
2. Предел алгебраической суммы конечного числа функций равен такой же сумме пределов этих функций, т.е.

$$\lim_{x \rightarrow x_0} (f(x) + \varphi(x)) = A + B$$

3. Предел произведения конечного числа функций равен произведению пределов этих функций, т.е.

$$\lim_{x \rightarrow x_0} (f(x) \cdot \varphi(x)) = A \cdot B$$

4. В частности, постоянный множитель можно выносить за знак предела, т.е.

5. Предел частного двух функций равен частному пределов этих функций, т.е.

$$\lim_{x \rightarrow x_0} \frac{f(x)}{\varphi(x)} = \frac{A}{B} \quad B \neq 0$$

Примеры решения типовых заданий

Пример 1. Вычислить предел $\lim_{n \rightarrow \infty} \frac{n^2 + 6n - 1}{4n^2 + 1}$.

Решение.
$$\lim_{n \rightarrow \infty} \frac{n^2 + 6n - 1}{4n^2 + 1} = \frac{\lim_{n \rightarrow \infty} \left(\frac{n^2}{n^2} + \frac{6n}{n^2} - \frac{1}{n^2} \right)}{\lim_{n \rightarrow \infty} \left(\frac{4n^2}{n^2} + \frac{1}{n^2} \right)} = \frac{\lim_{n \rightarrow \infty} 1 + 6 \lim_{n \rightarrow \infty} \frac{1}{n} - \lim_{n \rightarrow \infty} \frac{1}{n^2}}{\lim_{n \rightarrow \infty} 4 + \lim_{n \rightarrow \infty} \frac{1}{n^2}} = \frac{1 + 6 \cdot 0 - 0}{4 + 0} = \frac{1}{4}.$$

Пример 2. Вычислить предел $\lim_{x \rightarrow -1} \frac{x^3 + 1}{x + 1}$

Решение.
$$\lim_{x \rightarrow -1} \frac{x^3 + 1}{x + 1} = \lim_{x \rightarrow -1} \frac{(x + 1)(x^2 - x + 1)}{x + 1} = \lim_{x \rightarrow -1} (x^2 - x + 1) = 1 + 1 + 1 = 3$$

Пример 3. Вычислить предел $\lim_{x \rightarrow 2} \frac{x^2 + 3x + 2}{2x^2 + x - 6}$

Решение. $\lim_{x \rightarrow 2} \frac{x^2 + 3x + 2}{2x^2 + x - 6} = \lim_{x \rightarrow 2} \frac{(x+1)(x+2)}{2(x+2)(x-1,5)} = \lim_{x \rightarrow 2} \frac{x+1}{2x-3} = \frac{-2+1}{2 \cdot (-2) - 3} = \frac{1}{7}$.

Задание №1. Вычислите пределы и проверьте правильность расчетов по ключу.

Таблица 1 - Тренировочная таблица для вычисления пределов

$\lim_{x \rightarrow \infty} \frac{x - 3x^3 + 2}{4 - 2x^3 + x}$	$\lim_{x \rightarrow \infty} \frac{x - 7x^2 + 1}{2x^2 + 3}$	$\lim_{x \rightarrow \infty} \frac{x^4 - 3x^2 + 1}{7x - 3x^4 + 2}$
$\lim_{x \rightarrow \infty} \frac{x^4 - 5x}{3 - x^3}$	$\lim_{x \rightarrow \infty} \frac{x^3 + 1}{2x - 5}$	$\lim_{x \rightarrow \infty} \frac{x^3 - x^2}{2 - x}$
$\lim_{x \rightarrow \infty} \frac{x + 1 - x^2}{x^3 - 7}$	$\lim_{x \rightarrow \infty} \frac{4 - x^4}{x^5 + 2x^2}$	$\lim_{x \rightarrow \infty} \frac{x + 1 - x^2}{x^5 + 7}$

Таблица 2 - Ключ к тренировочной таблице

5	3	8
-1	2	1,2
5	4	1

Задание №2. Вычислите пределы в таблице 3

Таблица 3

$\lim_{x \rightarrow 4} \frac{5x + 2}{2x + 3}$	$\lim_{x \rightarrow 2} (2x - 1)$	$\lim_{x \rightarrow 1} \frac{5x + 2}{3x - 7}$
$\lim_{x \rightarrow 0} \frac{\sqrt{x+4} - 2}{x}$	$\lim_{x \rightarrow -3} \frac{x + 3}{\sqrt{x+4} - 1}$	$\lim_{x \rightarrow 0} \frac{\sqrt{x+9} - 3}{x}$
$\lim_{x \rightarrow 2} \frac{x^2 - 4}{x^2 - 2x}$	$\lim_{x \rightarrow 3} \frac{x^2 - 9}{x^2 - 3x}$	$\lim_{x \rightarrow 4} \frac{x^2 - 16}{x^2 - 4x}$
$\lim_{x \rightarrow \infty} \sqrt[3]{3}$	$\lim_{x \rightarrow \infty} \sqrt[3]{2}$	$\lim_{x \rightarrow \infty} \sqrt[3]{4}$
$\lim_{x \rightarrow \infty} \frac{11}{x}$	$\lim_{x \rightarrow \infty} \frac{7}{x}$	$\lim_{x \rightarrow \infty} \frac{5}{x}$
$\lim_{x \rightarrow \infty} \frac{x^2 - x + 1}{2 + 3x - 7x^2}$	$\lim_{x \rightarrow \infty} \frac{x^3 + 2x^4 - 1}{x^2 + x^3 - 3x^4}$	$\lim_{x \rightarrow \infty} \frac{2x^2 - x^4}{x^3 + 3x^2 + x^4}$
$\lim_{x \rightarrow \infty} \frac{x - 3}{x^2 + x - 1}$	$\lim_{x \rightarrow \infty} \frac{x^4 + x^3 - 3x}{x^2 + 1}$	$\lim_{x \rightarrow \infty} \frac{x^2 - 3}{2x - 5}$
$\lim_{x \rightarrow \infty} \frac{x^4 - 2x}{x - 3}$	$\lim_{x \rightarrow \infty} \frac{x - 1}{x^3}$	$\lim_{x \rightarrow \infty} \frac{x - 1}{x^2}$
$\lim_{x \rightarrow 3} (7x^2 - x + 2)$	$\lim_{x \rightarrow 1} \frac{7x^2 + 3}{x + 2}$	$\lim_{x \rightarrow 3} \frac{5x - 1}{3x + 3}$
$\lim_{x \rightarrow 0} \frac{\sqrt{x+16} - 4}{x}$	$\lim_{x \rightarrow -3} \frac{\sqrt{x+4} - 1}{x + 3}$	$\lim_{x \rightarrow 0} \frac{\sqrt{x+25} - 5}{x}$

$\lim_{x \rightarrow 5} \frac{x^2 - 25}{x^2 - 5x}$	$\lim_{x \rightarrow 3} \frac{x^2 - 3x}{x^2 - 9}$	$\lim_{x \rightarrow 6} \frac{x^2 - 6x}{x^2 - 36}$
$\lim_{x \rightarrow \infty} \sqrt[x]{5}$	$\lim_{x \rightarrow \infty} \sqrt[x]{11}$	$\lim_{x \rightarrow \infty} \sqrt[x]{15}$
$\lim_{x \rightarrow \infty} \frac{6}{x}$	$\lim_{x \rightarrow \infty} \frac{8}{x}$	$\lim_{x \rightarrow \infty} \frac{17}{x}$

Требования к оформлению самостоятельной работы

1. Расчетные задания должны быть выполнены в рабочей тетради №2

Форма контроля: сравнение с эталоном

Критерии оценки:

оценка «отлично» выставляется, если ...;

оценка «хорошо» выставляется, если ...;

оценка «удовлетворительно» выставляется, если ...;

оценка «неудовлетворительно» выставляется, если ...

Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основные источники:

Дополнительные источники:

Интернет – ресурсы:

Самостоятельная работа №3

Наименование: Выполнение реферата

Цель реферата: привить обучающимся навыки самостоятельного исследования той или иной проблемы современного мирового искусства живописи.

Коды формируемых компетенций:

Исходные требования

Выбор темы реферата определяется обучающимися самостоятельно в соответствии с «Перечнем тем рефератов» (Приложение) и утверждается преподавателем учебной дисциплины. Перечень тем рефератов периодически обновляется и дополняется. Студенты вправе самостоятельно выбрать любую тему реферата, выходящую за рамки Перечня, которая, на их взгляд, представляет интерес для исследования, при условии ее предварительного согласования с преподавателем и последующего утверждения.

Перечень тем рефератов:

1.

12.

Структура реферата

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;

- содержание;

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Примерный объем в машинописных страницах составляющих реферата представлен в таблице 1

Таблица 1 Рекомендуемый объем структурных элементов реферата

Наименование частей реферата	Количество страниц
Титульный лист	1
Содержание (с указанием страниц)	1
Введение	2
Основная часть	15-20
Заключение	1-2
Список использованных источников	1-2
Приложения	Без ограничений

Методические рекомендации по выполнению реферата

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 дается общая характеристика реферата: обосновывается актуальность выбранной темы; определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения; описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования, а также кратко характеризуется структура реферата по главам.

Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Она включает 2-3 главы, каждая из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. 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. Заголовок "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно.

Главы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер.

Обязательным для реферата является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Любые цитаты, статистика и другие данные должны быть снабжены сноской с указанием номера и страницы источника, название которого находится в библиографии.

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 логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел обучающийся в результате выполнения реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется обучающимся самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 3 года, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, рассматриваемые в реферате.

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

Требования к оформлению реферата

1. При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы в виде реферата необходимо соблюдать следующие требования:

- на одной стороне листа белой бумаги формата А-4
- размер шрифта-12; Times New Roman, цвет - черный
- междустрочный интервал - одинарный
- поля на странице – размер левого поля – 2 см, правого - 1 см, верхнего – 2 см, нижнего-2 см.
- отформатировано по ширине листа
- на первой странице необходимо изложить план (содержание) работы.
- в конце работы необходимо указать источники использованной литературы
- нумерация страниц текста -

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

- 1) законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
- 2) специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);
- 3) статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

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

4. 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.

5. 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. Приложения следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами. На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Форма контроля: защита реферата

Критерии оценки реферата

Срок сдачи готового реферата определяется утвержденным графиком.

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

преподавателем обучающиеся приступают к работе над рефератом, подготовка которого должна быть завершена до начала зачетной недели с учетом возможной доработки замечаний преподавателя.

До выхода на защиту на титульном листе реферата должно стоять резюме преподавателя «К защите допущен», его подпись и дата.

Рефераты, темы которых не менее, чем за одну неделю до защиты не утверждены преподавателем, к защите не допускаются. В этом случае преподаватель может выдать тему реферата по своему усмотрению.

Защита реферата заключается в кратком изложении проделанной работы и ответах на вопросы преподавателя по указанной теме.

Реферат оценивается по системе:

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.

Студент, не представивший в установленный срок готовый реферат по дисциплине учебного плана или представивший реферат, который был оценен на «неудовлетворительно», считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена по данной дисциплине.

Самостоятельная работа №4

Наименование: Подготовка устного сообщения

Цель:

Коды формируемых компетенций:

Исходные требования

Выбор темы сообщения определяется обучающимся самостоятельно в соответствии с «Перечнем тем устных сообщений» и утверждается преподавателем учебной дисциплины. Перечень тем рефератов периодически обновляется и дополняется. Обучающийся вправе самостоятельно выбрать любую тему выступления, выходящую за рамки Перечня, которая, на их взгляд, представляет интерес для слушателей, при условии ее предварительного согласования с преподавателем и последующего утверждения.

Перечень тем устных выступлений (докладов):

1.

12.

Методические рекомендации по подготовке сообщения

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут.

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 (например, «Технология изготовления...», «Модель развития...», «Система управления...», «Методика выявления...» и пр.). 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.

В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех.

Самая частая ошибка в начале речи – либо извиняться, либо заявлять о своей неопытности. Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видео-фрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

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

В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются

неопределенно-личные предложения. Перед тем как использовать в своей презентации корпоративный и специализированный жаргон или термины, вы должны быть уверены, что аудитория поймет, о чем вы говорите.

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» (А.Ф. Кони).

В ключевых высказываниях следует использовать фразы, программирующие заинтересованность. Вот некоторые обороты, способствующие повышению интереса:

- «Это Вам позволит...»
- «Благодаря этому вы получите...»
- «Это позволит избежать...»
- «Это повышает Ваши...»
- «Это дает Вам дополнительно...»
- «Это делает вас...»
- «За счет этого вы можете...»

После подготовки текста / плана выступления полезно проконтролировать себя вопросами:

- Вызывает ли мое выступление интерес?
- Достаточно ли я знаю по данному вопросу, и имеется ли у меня достаточно данных?
- Смогу ли я закончить выступление в отведенное время?
- Соответствует ли мое выступление уровню моих знаний и опыту?

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста. Отметим, однако, что чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Общеизвестно, что бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И наоборот, иной раз даже не совсем складное выступление может затронуть аудиторию, если оратор говорит об актуальной проблеме, если

аудитория чувствует компетентность выступающего. Яркая, энергичная речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность, обладает значительной внушающей силой.

Кроме того, установлено, что *короткие фразы* легче воспринимаются на слух, чем длинные. Лишь половина взрослых людей в состоянии понять фразу, содержащую более тринадцати слов. А третья часть всех людей, слушая четырнадцатое и последующие слова одного предложения, вообще забывают его начало. Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд (!).

Особое место в презентации проекта занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Подобные доводы к аудитории – это своеобразные высказывания, подсознательно воздействующие на волю и интересы слушателей. Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них. Часто удачная шутка может разрядить атмосферу.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Критерии оценки за устное выступление:

оценку «отлично» получают работы, в которых делаются самостоятельные выводы, дается аргументированная критика и самостоятельный анализ фактического материала на основе глубоких знаний экономической литературы по данной теме;

оценка «хорошо» ставится тогда, когда в работе, выполненной на достаточном теоретическом уровне, полно и всесторонне освещаются вопросы темы, но нет должной степени самостоятельности;

оценку «удовлетворительно» имеют работы, в которых правильно освещены основные вопросы темы, но не проявилось умение логически стройно их изложения, самостоятельного анализа источников, содержатся отдельные ошибочные положения;

оценку «неудовлетворительно» обучающихся получает в случае, когда не может ответить на замечания рецензента, не владеет материалом работы, не в состоянии дать объяснения выводам и теоретическим положениям данной проблемы.

Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основные источники:

Дополнительные источники:

Интернет – ресурсы:

Самостоятельная работа №5

Наименование: Подготовка презентации

Цель:

Коды формируемых компетенций:

Исходные требования

Перечень наименований презентаций:

1.

12.

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 - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно 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:

1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический 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 (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации).

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.

Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалом (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода вспомогательный материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в начале и в конце презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления.

Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, 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.

Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими 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).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MS Office. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста...").

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.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

- удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?);

- к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?
не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Критерии оценки презентации представлены в таблице 1

Таблица 1 - Критерии оценки презентации

Критерии оценки	Содержание оценки
1. Содержательный критерий	правильный выбор темы, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет
2. Логический критерий	стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность
3. Речевой критерий	использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и пр.
4. Психологический критерий	взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания
5. Критерий соблюдения дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации	соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотнесение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации

Критерии оценки:

оценка «отлично» выставляется, если ...;

оценка «хорошо» выставляется, если ...;
оценка «удовлетворительно» выставляется, если ...;
оценка «неудовлетворительно» выставляется, если ...

Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основные источники:

Дополнительные источники:

Интернет – ресурсы:

Самостоятельная работа №6

Наименование: Составление кроссворда

Цель:

Коды формируемых компетенций:

Исходные требования

Перечень тем для составления кроссворда

1.

12.

Методические рекомендации по составлению кроссвордов

Кроссворд – это игра-задача, в которой фигура из рядов пустых клеток заполняется перекрещивающимися словами со значениями, заданными по условиям игры.

Кроссворд обладает удивительным свойством каждый раз бросать вызов читателю посоревноваться, выставляет оценку его способностям, и при этом никак не наказывает за ошибки.

Классификация кроссвордов

1) по форме: кроссворд - прямоугольник, квадрат; кроссворд-ромб; кроссворд-треугольник; круглый (циклический) кроссворд; сотовый кроссворд; фигурный кроссворд; диагональный кроссворд;

2) по расположению: симметричные; асимметричными; с вольным расположением слов;

3) по содержанию: тематические; юмористические; учебные; числовые.

4) по названию страны: скандинавские; венгерские; английские; немецкие; американские;

эстонские; итальянские.

При составлении кроссвордов необходимо придерживаться принципов наглядности и доступности:

- не допускается наличие "плашек" (незаполненных клеток) в сетке кроссворда;

- не допускаются случайные буквосочетания и пересечения;

- загаданные слова должны быть именами существительными в именительном падеже единственного числа;

- двухбуквенные слова должны иметь два пересечения;

- трехбуквенные слова должны иметь не менее двух пересечений;

- не допускаются аббревиатуры (ЗиЛ и т.д.), сокращения (детдом и др.);
- не рекомендуется большое количество двухбуквенных слов;
- все тексты должны быть написаны разборчиво, желательно отпечатаны;
- на каждом листе должна быть фамилия автора, а также название данного кроссворда.

Требования к оформлению:

1. Рисунок кроссворда должен быть четким.
2. Сетки всех кроссвордов должны быть выполнены в двух экземплярах:
 - 1-й экз. - с заполненными словами;
 - 2-й экз. - только с цифрами позиций.
3. Ответы на кроссворд публикуются отдельно. Ответы предназначены для проверки правильности решения кроссворда и дают возможность ознакомиться с правильными ответами на нерешенные позиции условий, что способствует решению одной из основных задач разгадывания кроссвордов — повышению эрудиции и увеличению словарного запаса.
4. Оформление ответов на кроссворды:
 - для типовых кроссвордов и чайнвордов: на отдельном листе;
 - для скандинавских кроссвордов: только заполненная сетка;
 - для венгерских кроссвордов: сетка с аккуратно зачеркнутыми искомыми словами.
5. Составление условий (толкований) кроссворда. Они должны быть строго лаконичными. Не следует делать их пространными, излишне исчерпывающими, многословными, несущими избыточную информацию. Старайтесь подать слово с наименее известной стороны. Просмотрите словари: возможно, в одном из них и окажется наилучшее определение. В определениях не должно быть однокоренных слов.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется, если ...;
- оценка «хорошо» выставляется, если ...;
- оценка «удовлетворительно» выставляется, если ...;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если ...

Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основные источники:

Дополнительные источники:

Интернет – ресурсы