

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Директор Колледжа ФГБОУ ВО «МАГУ»



/ Козлова Н.В./
Ф.И.О.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации самостоятельной работы
студентов при реализации ФГОС по специальностям СПО

Мурманск
2020

1. Общие положения

Согласно п.28 Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» самостоятельная работа является одним из видов учебной деятельности студентов.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО Колледж ФГБУО ВО «МАГУ» (далее- колледж) при формировании образовательной программы по специальности обеспечивает эффективную самостоятельную работу студентов в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей, сопровождает её методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на её выполнение.

Самостоятельная работа студентов проводится с целями:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских навыков.

В учебном процессе колледжа выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине (профессиональному модулю) выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа выполняется студентами по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Объём времени, отведённый на внеаудиторную (самостоятельную) работу, находит отражение:

- в рабочем учебном плане: в целом по теоретическому обучению, по каждому из циклов, по каждой дисциплине (профессиональному модулю);
- в рабочих программах учебных дисциплин (профессиональных модулей) с распределением по разделам и темам;
- в календарно-тематических планах;
- в журналах теоретического обучения.

2. Планирование самостоятельной работы

Колледж самостоятельно планирует объём внеаудиторной (самостоятельной) работы по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, но отводя на неё не более 50% от обязательной учебной нагрузки студентов.

При разработке рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля), преподавателем устанавливаются содержание и объём теоретической учебной информации, и виды внеаудиторной

(самостоятельной) работы по разделам и темам. Формы и методы контроля её результатов отражаются в учебно-методическом обеспечении дисциплины (темы/раздела).

При отборе содержания самостоятельной работы преподаватель ориентируется на общие и профессиональные компетенции, которые должны быть освоены при изучении учебной дисциплины, освоении профессионального модуля.

Распределение объёма времени, отведённого на внеаудиторную (самостоятельную) работу по разделам и темам учебной дисциплины (профессионального модуля), осуществляется преподавателем(ями).

Эмпирически определяются затраты времени на самостоятельное выполнение конкретного учебного задания: на основе наблюдений за выполнением студентами аудиторной самостоятельной работы, опроса студентов о затратах времени на то или иное задание, хронометража собственных затрат времени на решение той или иной задачи.

При планировании самостоятельной работы преподаватель учитывает мотивацию студентов и уровень их подготовленности к самостоятельной работе.

Предметные (цикловые) комиссии на своих заседаниях рассматривают рабочие программы учебных дисциплин (профессиональных модулей), оценивая эффективность распределения внеаудиторной самостоятельной работы по разделам и темам с учётом сложности и объёма изучаемого материала, выбора методов её организации и проведения.

Распределение объёма времени на внеаудиторную (самостоятельную) работу в режиме дня студента не регламентируется расписанием.

3. Виды самостоятельной работы студентов

Виды самостоятельной работы студентов, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемой дисциплины (профессионального модуля), индивидуальные особенности обучающегося.

Виды самостоятельной работы, направленной на:

формирование умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- выполнение чертежей, схем, расчётно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;
- подготовка к деловым играм;
- проектирование и моделирование объектов, процессов профессиональной деятельности;
- выполнение экспериментально-конструкторских и опытно - экспериментальных работ;
- подготовка и выполнение курсовых и дипломных работ (проектов);
- использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета;

овладение знаниями:

- работа с текстами (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста;

- работа со словарями и справочниками;
 - изучение нормативных документов;
 - учебно-исследовательская работа;
 - использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета;
- закрепление и систематизацию знаний:*
- работа с конспектом лекций, учебным материалом (учебником, первоисточником, дополнительной литературой, аудио- и видеозаписями) в т.ч. по составлению таблиц для систематизации учебного материала; составлению плана и тезисов ответа; ответов 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
 - использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета.

4. Организация самостоятельной работы и контроль за качеством её выполнения

Основными задачами преподавателя при организации самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине (профессиональному модулю) являются:

- ознакомление студентов с целями, содержанием, средствами, объемом, сроками выполнения, формами контроля самостоятельной работы;
- оказание им необходимой индивидуальной и групповой консультативной помощи;
- осуществление контроля за качеством выполнения самостоятельной работы.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов, в зависимости от цели, объёма, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

При выборе видов заданий для самостоятельной работы рекомендуется использовать дифференцированный подход к студентам. При выдаче задания для самостоятельной работы студента преподаватель проводит инструктаж по его выполнению, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объём работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится за счёт объёма времени, отведённого на изучение дисциплины (профессионального модуля).

Для повышения результативности внеаудиторной (самостоятельной) работы преподаватель разрабатывает учебно-методическое обеспечение, которое включает в себя средства обучения и средства контроля.

Средства обучения условно можно разделить на три группы:

1) *учебно-методические средства*, используемые для руководства самостоятельной деятельностью обучающихся - методические рекомендации (указания): по курсу дисциплины (профессионального модуля), по отдельным темам или к выполнению отдельных видов работ; включающие в себя:

- инструкции по работе с методическими рекомендациями, в т.ч. алгоритмы и

образцы выполнения заданий;

- рекомендации по распределению времени в процессе работы над заданиями;
- задания для самостоятельной работы;
- критерии самооценки выполненной работы;
- список основной и дополнительной литературы;

2) *дидактические средства*, которые могут быть источником самостоятельного приобретения знаний (первоисточники, документы, тексты художественных произведений, сборники задач и упражнений, комплекты журналов и газет, научно-популярная литература, учебные фильмы, видеозаписи, карты, таблицы, приборы, вещества, коллекции и т.п.);

3) *технические средства*, при помощи которых предъявляется и обрабатывается учебная информация (компьютеры, аудио- и видеотехника).

Средства контроля зависят от применяемых преподавателем форм и методов контроля самостоятельной работы студентов. В качестве форм и методов могут быть использованы: тестирование, защита творческих работ, представление проектов и др. Кроме внешнего контроля, преподаватель должен уделять внимание развитию у студентов навыков самоконтроля.

Контроль результатов самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведённого на обязательные учебные занятия и проходить в письменной, устной или смешанной форме, с представлением продукта творческой самостоятельной деятельности студента.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы студентов могут быть:

- уровень освоения теоретического материала;
- умение студентов применять теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность и чёткость изложения ответа;
- оформление продукта творческой самостоятельной деятельности студентов в соответствии с установленными требованиями;
- сформированность общих и профессиональных компетенций.

Эффективные формы организации самостоятельной работы студентов

Научно-исследовательская деятельность студентов

В связи с возрастанием требований работодателей к профессиональным компетенциям выпускников особое значение приобретает научно-исследовательская деятельность студентов, поскольку именно она позволяет сформировать такие качества личности, как творческая самостоятельность, критичность, независимость суждений, самостоятельность и системность мышления и т.д.

При проведении в колледже научно-исследовательских работ ставятся задачи:

- использование научно-педагогического потенциала колледжа для решения научных, социально-экономических и научно-технических проблем в регионе;
- использование результатов научных исследований в учебном процессе;
- сотрудничество с образовательными организациями высшего образования.

Для проведения исследовательской работы используются следующие формы организации: научный кружок, научно-практическая конференция, проблемная

(проектная) группа, исследовательская мастерская, исследование по личному научному плану, научный (проблемный) семинар, конкурсы, научно-исследовательские общества.

Ценность научной работы студентов зависит от полноты и качества изучения и критического анализа научной литературы, проведённого эксперимента, составления научного аппарата исследования.

Исследовательская работа включает в себя этапы:

- подготовительный;
- разработка и организация выполнения работы;
- составление и оформление работы;
- презентация результатов исследования.

Подготовительный этап заключается в изучении состояния вопроса. Для этого студент осуществляет подбор литературы, относящейся к исследуемому вопросу, составляет библиографическую картотеку, выбирает источники, требующие детального изучения; проводит обобщение полученных сведений, составляет раздел «Состояние вопроса». Вначале изучается необходимая литература и другие источники, опубликованные в текущем году, затем по реферативным журналам - материалы за предыдущие пять и более лет. Информационно-поисковые системы сети Интернет используются для информационного анализа. При такой работе необходимо составление электронной картотеки.

На карточку в картотеке заносятся:

- заголовков;
- текст из литературного источника;
- ссылка на источник (автор, название произведения, название издания (книга, журнал), год издания, номер журнала, страницы текста, электронный ресурс).

В результате подготовительного этапа составляется обзор литературы, который должен содержать краткое изложение результатов, их критический анализ, а также выводы о возможности использования этих результатов в собственных исследованиях. На этом этапе формулируются цель и задачи исследования, рабочая гипотеза.

На этапе *разработки и организации выполнения работы* студенты проводят:

- поиск аналогов научного и/или технического решения данной проблемы;
- анализ особенностей объекта исследования;
- выбор и обоснование методов исследования при решении поставленных задач (теоретических, экспериментальных и др.);
- организацию и проведение экспериментальной части (если она присутствует в исследовании).

Для этого студенты совместно с руководителем разрабатывают календарный план-график хода исследования. Проведённая в ходе второго этапа работа позволяет уточнить цели, задачи и гипотезу исследования, скорректировать ожидаемые результаты.

Этап *составления и оформления работы* заключается в подготовке отчёта (доклада), реферата, творческой работы, дипломной выпускной работы, проекта и т.д.

Заключительный этап представляет собой презентацию результатов исследования. Сообщение должно включать в себя информацию о задачах работы, её актуальности, полученных результатах, а также выводы и предложения. Сообщение рекомендуется сопровождать электронной презентацией. Электронная презентация должна помогать студенту представить достоинства выполненной работы, продемонстрировать освоение общих и профессиональных компетенций.

Проектная деятельность

Технология проектной деятельности, базирующаяся на активизации и интенсификации деятельности студентов, способствует эффективной реализации самостоятельной внеаудиторной работы в образовательном процессе.

Метод проектов позволяет осваивать общие и профессиональные компетенции и имеет актуальные преимущества перед другими методами реализации самостоятельной работы:

- получение навыков самостоятельного поиска и обработки необходимой информации;
- повышение мотивации к учёбе и выбранной специальности.
- активизация познавательных интересов студентов;
- повышение самооценки;
- предоставление участникам проекта возможности самореализации;
- развитие творческих способностей студентов;
- вовлечение студентов в коллективную мыслительную деятельность;
- развитие коммуникативных навыков, умения работать в коллективе.
- получение навыков презентации себя и своей работы в различных формах
- устной, письменной, с использованием информационно - коммуникативных технологий.

В основе любого проекта лежит какая-то значимая проблема, которую студенты должны решить. Эта работа требует от них владения определёнными знаниями и умениями: интеллектуальными (умение работать с информацией, с текстом, вести поиск информации, анализировать информацию, делать выводы); коммуникативными (умение вести дискуссию, слушать и слышать собеседника, отстаивать свою точку зрения, лаконично излагать мысли, находить компромисс).

Проектная деятельность позволяет реализовать личностно ориентированный подход в обучении. Проекты разнообразны по форме, содержанию, характеру доминирующей деятельности, по количеству участников, продолжительности исполнения.

Выделяются следующие типы проектов: исследовательские, творческие, ролевые, игровые, ознакомительно-ориентировочные (или информационные), практико-ориентированные (прикладные), монопроекты, межпредметные, проекты с открытой, явной координацией, проекты со скрытой координацией.

По характеру контактов, проекты могут быть *внутренними или региональными* (проекты, организуемые либо внутри одной группы студентов либо между образовательными организациями) и *международными* (для их реализации требуются средства информационных технологий, координация участников, их взаимодействие в сети Интернет).

По количеству участников можно выделить проекты:

- *личностные* (между двумя партнёрами, находящимися в разных образовательных организациях, регионах, странах);
- *парные* (между парами участников);
- *групповые* (между группами участников).

По продолжительности проведения проекты могут быть:

- краткосрочными (для решения небольшой проблемы или части более крупной проблемы). Такие небольшие проекты разрабатываются на нескольких занятиях по программе одной дисциплины или как междисциплинарные:
- средней продолжительности (от недели до месяца);
- долгосрочные (от месяца до нескольких месяцев).

Проекты средней и значительной продолжительности - обычные или телекоммуникационные, внутренние или международные - являются междисциплинарными и содержат достаточно крупную проблему или несколько взаимосвязанных проблем (и в этом случае могут представлять собой программу проектов).

Преимущества персональных проектов:

- план работы составлен максимально точно;
- у студента формируется чувство ответственности, основные умения и навыки (исследовательские, презентационные, оценочные);
- студент приобретает опыт на всех этапах работы. *Преимущества групповых проектов:*

- в проектной группе формируются навыки сотрудничества;
- проект может быть выполнен наиболее глубоко и разносторонне;
- мнение каждого участника принимается и поддерживается, тем самым студенты обретают уверенность в себе;
- у каждого есть возможность продвигаться к результату в своём темпе;
- каждый имеет право на ошибку;
- возникает феномен группового влияния на личность;
- создаются условия для проявления и формирования основных черт творческой личности;
- деятельность имеет социальную направленность.

Структура проектной деятельности представляет собой многоступенчатую систему взаимосвязанных этапов. Структура проекта не зависит от его типа и практически одинакова. Это позволяет составить единую циклограмму проведения любого проекта вне зависимости от его тематики.

Структура учебного проекта

Этапы	Задачи	Деятельность учащихся	Деятельность педагога
Подготовительный этап	Определение темы, уточнение целей, исходного положения. Выбор рабочей группы	Уточняют информацию, обсуждают задание.	Мотивирует студентов, объясняет цели проекта, наблюдает

Планирование	Анализ проблемы. Определение источников информации. Постановка задач и выбор критериев оценки результатов. Распределение ролей в команде	Формируют задачи, уточняют информацию (источники), выбирают и обосновывают свои критерии успеха	Помогает в анализе и синтезе (по просьбе), наблюдает
Исследование	Сбор и уточнение информации. Обсуждение альтернатив («мозговой штурм»). Выбор оптимального варианта. Уточнение планов деятельности	Работают с информацией, проводят синтез и анализ идей, выполняют исследование	Наблюдает, консультирует.
Выполнение	Выполнение проекта	Выполняют исследование и работают над проектом, оформляют проект	Наблюдает, советует (по просьбе)
Оценка результатов	Анализ выполнения проекта, достигнутых результатов (успехов и неудач) и причин этого. Анализ достижения поставленной цели	Анализируют и выявляют причины успеха и неудачи при выполнении проекта, исправляют ошибки	Наблюдает, направляет процесс анализа (если необходимо)
Защита проекта	Подготовка доклада. Обоснование процесса проектирования. Объяснение полученных результатов. Коллективная защита проекта. Оценка	Защищают проект, участвуют в коллективной оценке результатов проекта	Участвует в коллективном анализе и оценке результатов проекта

Основные требования к учебному проекту

1. Работа над проектом направлена на разрешение конкретной, социально значимой, исследовательской, информационной, практической проблемы.
2. Планирование участниками проекта действий по разрешению проблемы.
3. Исследовательский компонент в работе.
4. Результатом работы над проектом является продукт.
5. Представление продукта заказчику - презентация продукта и защита самого проекта.

В состав «портфолио» проекта входят:

- паспорт проекта;
- планы выполнения проекта и отдельных его этапов (для долгосрочных проектов это могут быть недельные или ежемесячные планы; для проекта, выполняемого в ходе проектной недели, - ежедневные планы). В планах указываются:
- индивидуальное задание каждого участника проектной группы на

предстоящий промежуток времени, задачи группы в целом, форма выхода очередного этапа;

- промежуточные отчёты группы;
- вся собранная информация по теме, в том числе ксерокопии и распечатки из Интернета;
- результаты исследований и анализа;
- записи всех идей, гипотез и решений;
- отчёты о совещаниях группы, проведённых дискуссиях, «мозговых штурмах» и т.д.;
- краткое описание всех проблем, с которыми приходится сталкиваться проектантам, и способов их решения;
- эскизы, чертежи, наброски продукта;
- материалы к презентации (сценарий);
- другие рабочие материалы и черновики группы.

В наполнении проектной папки принимают участие все участники группы.

Записи студентов должны быть по возможности краткими - в форме небольших набросков и аннотаций. В день презентации проекта оформленная папка сдаётся преподавателю.

Проектная папка позволяет:

- организовать работу каждого участника проектной группы;
- создать удобную информационную базу для работы над проектом;
- объективно оценить ход работы над завершённым проектом;
- судить о личных достижениях и развитии каждого участника проекта;
- сократить время поиска информации при проведении в дальнейшем других, близких по теме, проектов.

Приложение 1

Памятка студентам для самостоятельной работы с источниками информации

1. Составление плана

План - это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет студентам:

- восстановить в памяти содержание источника;
- составить записи разного рода;
- ускорить проработку источника информации;
- организовать самоконтроль;
- сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст целиком.

2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис - это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п. Тезисы :

- повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;
- всегда имеют доказательства;
- всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;
- позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Ознакомиться с содержанием материала.
2. Разбить текст на смысловые блоки.
3. Определить главную мысль каждой части.
4. Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).
5. Тезисы необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений.

Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Можно выделить следующие **виды конспектов**:

1. **Плановый.** При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.
2. **Тематический конспект.** Такой конспект является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.
3. **Текстуальный конспект.** Этот конспект представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.
4. **Свободный конспект.** Данный вид конспекта включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

- 1) прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;
- 2) выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
- 3) повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
- 4) прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация - краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая

содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

Основные требования, предъявляемые к составлению аннотации, заключаются в следующем:

- композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;
- отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;
- язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;
- аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев. Средний объём - 500 печатных знаков.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа.

Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

План составления отзыва и рецензии

Структура

Отзыв

Рецензия

Структура	Отзыв	Рецензия
Вступление	Предмет анализа, актуальность темы, структура текста, соответствие работы заявленной теме.	Предмет анализа, актуальность темы, структура текста
Основная часть	Общая характеристика и оценка качества выполнения работы; оценка полноты разработки поставленных вопросов теоретической и практической значимости	Изложение позиции автора по ключевым вопросам исследуемой проблемы, изложение отношения рецензента к исследуемой проблеме, критическая оценка изложенных автором идей, выводов, доказательств
Заключение	Общая оценка работы, пожелания автору	Выводы рецензента, пожелания автору

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее

формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места или сделать выписки.
3. Составить план доклада.
4. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключении которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
5. Прочитать текст и отредактировать его.
6. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению докладов. (При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Составление реферата

Реферат - краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

Рефераты классифицируются:

1) *по полноте изложения:*

информативные (рефераты-конспекты);

индикативные (рефераты-резюме);

2) *по количеству реферируемых источников:*

монографические;

обзорные;

3) *по читательскому назначению:*

общие - ориентация на широкую аудиторию; характеристика

содержания в целом;

специализированные - ориентация на специалистов.

Основные части реферата:

I. библиографическое описание (исходная информация о первоисточнике);

II. текст реферата (наиболее существенная, проблемная информация первоисточника).

Оформление текста реферата включает в себя:

1. Титульный лист.
1. Содержание.
2. Введение.
3. Основная часть.
4. Заключение.
5. Список использованной литературы.
6. Приложения.

Введение (1-2 машинописных листа): обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизированно излагается состояние изучаемого вопроса;

приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Приложения

Таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Использованная литература

Оформление источников информации в алфавитном порядке.

Основные требования, предъявляемые реферату:

- точное изложение взглядов автора;
- изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника (конспективно, фрагментарно, аналитически - на выбор референта);
- соблюдение единого стиля изложения;
- использование точного, краткого, литературного языка;
- логическая последовательность изложения;
- ограниченность объёма (не более 25 страниц машинописного текста). В процессе работы над рефератом можно выделить 4 этапа:

1. Вводный - выбор темы, работа над планом и введением.
2. Основной - работа над содержанием и заключением реферата.
3. Заключительный - оформление реферата.
4. Защита реферата (на экзамене, студенческой конференции и пр.).

При изложении материала необходимо соблюдать общепринятые правила:

- не рекомендуется вести повествование от первого лица единственного числа. Такие утверждения лучше выражать в безличной форме. Например, вместо фразы «проведение мною эксперимента» лучше писать «проведённый эксперимент»;
- при упоминании в тексте фамилий ставить инициалы перед фамилией;
- каждая глава (параграф) начинается с новой страницы;
- при изложении различных точек зрения и научных положений, цитат, выдержек из литературы необходимо соблюдать следующие требования:

- 1) цитата приводится в той форме, в какой дана в источнике, заключается в кавычки с обеих сторон;
- 2) цитата должна быть полной. Возможен пропуск слов, предложений в цитате, который обозначается многоточием. Многоточие ставится в любом месте цитаты. Знак препинания, стоящий перед пропущенным текстом или за ним, не сохраняется;
- 3) каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник;
- 4) допускается не прямое цитирование, т.е. пересказ мыслей других авторов своими словами. В этом случае также необходимо сделать ссылку на источник;
- 5) цитирование не должно быть избыточным: это создаёт впечатление несамостоятельной работы;
- 6) при необходимости выразить своё отношение к цитате или её отдельным словам рекомендуется ставить после них восклицательный или вопросительный знаки, которые заключают в круглые скобки;
- 7) сноски на источники цитирования могут оформляться различными способами: цитата в тексте, построчная сноска на литературный источник, при

помощи общего списка использованной литературы.

Требования к оформлению реферата

1. Текст работы пишется разборчиво на одной стороне листа (формата А4) с широкими полями слева, страницы пронумеровываются. При изложении материала следует чётко выделять отдельные части (абзацы); главы и параграфы начинать с новой страницы, следует избегать сокращения слов (кроме принятых сокращений).

2. Если работа набирается на компьютере, следует придерживаться следующих правил (в дополнение к вышеуказанным):

- набор текста реферата необходимо осуществить стандартным шрифтом Times new Roman, 12 пунктов;
- заголовки следует набирать шрифтом Times new Roman, 14 пунктов, полужирное начертание;
- междустрочный интервал - полуторный;
- разрешается интервал между абзацами;
- отступ в абзацах 1-2 см.;
- поле левое - 2,5 см, правое - не менее 10 мм, верхнее - не менее 15 мм, нижнее - не менее 20 мм.
- нумерация страницы - снизу, справа;
- объём реферата - до 25 страниц.

3. Наименования структурных частей работы служат их заголовками и располагаются в середине строки. Заголовки пунктов и подпунктов начинаются с абзацного отступа. Заголовки не подчеркивают. Точка в конце заголовков не ставится. Если заголовок включает два предложения, их разделяют точкой. В конце второго предложения точка не ставится. Переносы слов в заголовках не допускаются.

4. Страницы текста нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту работы.

5. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, карты) располагаются в работе непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации в работе должны быть даны ссылки. Каждая иллюстрация должна иметь название, которое помещается над ней. Под иллюстрацией помещают поясняющие данные (подрисовочный текст).

Иллюстрация обозначается словом «Рис.» после поясняющих данных. Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Если в работе одна иллюстрация, её не нумеруют и слово «Рис.» под ней не пишут.

6. Цифровой материал оформляют в виде таблиц. Таблицы располагают в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Таблицы нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Номер размещают в правом верхнем углу над её заголовком после слова «Таблица».

Если в работе одна таблица, её не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

Заголовок таблицы помещается над таблицей посередине.

Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки – со строчных. Диагональное деление головки таблицы не допускается. Высота строк

таблицы должна быть не менее 8 мм.

6. Титульный лист должен содержать наименование реферата, наименование дисциплины (модуля), Ф.И.О., выполнившего работу, номер группы, курса и Ф.И.О. и должность проверяющего.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЧЕВЫМ НАВЫКАМ СТУДЕНТОВ

Речь - инструмент передачи информации и средство воспитательного воздействия. Культура речи непосредственно связана с общей культурой человека.

Требования к речевым навыкам

Обучающиеся должны стремиться к тому, чтобы их речь была литературно правильной, с использованием профессиональной лексики.

Требования к устной речи

- правильность;
- точность;
- выразительность;
- уместность употребления языковых средств;
- простота и краткость;
- интонационная красота речи (логическая, эмоционально-экспрессивная).

Требования к письменной речи

- излагать мысли последовательно;
- выделять каждую смысловую часть плана красной строкой;
- обдумывать построение фразы, прежде чем её написать;
- выбирать наиболее точные и образные слова и выражения;
- по всем дисциплинам (модулям, междисциплинарным курсам) в работе, при необходимости, пользоваться различного вида словарями в целях правильного употребления слова, его произношения, написания, значения.

**Приёмы обучения, позволяющие студентам приобретать навыки самоконтроля
(при работе в аудитории)**

1. Обращение к студентам с вопросами: «Почему мы ошиблись?», «Какой другой вариант решения мы могли бы с вами выбрать?», «Что мы с вами делали, чтобы достичь запланированного результата?» помогает преподавателю стимулировать активность, самостоятельность суждений обучающихся, научить их контролировать учебные и профессиональные действия и соотносить их с поставленными задачами. Важно также, что при этом удаётся уйти от традиционных позиций: преподаватель – ведущий, а обучающийся – ведомый.

2. Приём «Докажите, что моё утверждение верно или неверно...» поможет преподавателю побудить студентов к самостоятельным выводам и умозаключениям.

3. Учебное комментирование процесса написания текста (решения задачи, примера и т.д.) заключается в том, что во время фронтальной работы один из студентов, выполняя практические действия, одновременно объясняет их, ссылаясь при этом на конкретное правило, закон, теорему. То есть, применяя знания, он осуществляет непрерывный самоконтроль и, проговаривая вслух определённую информацию, побуждает к этому всю группу.

4. Предложение студентам заданий, требующих не только действий «по правилу», по алгоритму, но и самостоятельности суждений, выводов, гибкости мышления, способности уйти от стереотипов (кейсы, проекты и др.)

5. Побуждение студентов к поиску вариантов решения учебной или ситуационной задачи и тем самым их включение в поисковый и творческий уровень деятельности («Предложи свои способы решения задачи...», задачи на исследование или имеющие несколько способов решения).

6. Структурирование текстов учебников и других источников информации, составление различного рода конспектов. При этом отрабатываются умения анализировать доказательства, контролировать процесс работы с текстом.

7. Студентам предлагается сделать самопроверку своих ответов, сопоставляя их с текстом учебника, справочника, технологической карты и т.д., с эталоном ответа или решения задачи, обучающей программы.

8. Выполнение творческого задания, при котором деятельное «Я» студента строго не регламентируется. При этом ему предлагаются некоторые ориентиры в осуществлении данного задания. Например, при взаимном рецензировании сочинений, рефератов, проектов студентам предлагаются ориентировочные вопросы, которыми можно руководствоваться при выполнении задания: «Соответствует ли содержание работы теме?», «Насколько логична последовательность изложения материала?», «Правильно ли составлен план?», «На все ли пункты плана дан ответ?», «Понравилась ли работа?», «Какие наиболее удачные места в ней можно отметить?».

9. Побуждение студентов к постановке вопросов перед однокурсниками, преподавателем, – это важный и эффективный приём

сотрудничества, активизирующий всю группу. Следует поощрять разные вопросы: по пройденному материалу; по конкретной теме; вопросы, которые помогли бы отвечающему расширить свой ответ; вопросы, которые помогают в материале выявить главное, сравнить факты и т.д. Этот приём взаимоконтроля помогает формировать адекватную самооценку.

10. Тестовые задания по дисциплине (профессиональному модулю) также полезны для обучения умениям контролировать качество своих знаний. Содержание тестовых вопросов может быть различным: требующим применения знаний; побуждающим к самостоятельным выводам, умозаключениям, спору и выдвижению контраргументов.

11. Делегирование ролей студентам, которое означает следование принципу личностно-ролевого участия студентов в образовательном процессе. В деятельности преподавателя много различных ролей (действий), которые он обычно выполняет единолично. Многие роли вполне могут выполнить студенты сами: ассистент, консультант, докладчик, оппонент и др.