

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова»**

**Методические рекомендации по планированию и организации
внеаудиторной самостоятельной работы студентов в ГПОУ «СГПК»**

Аннотация: Методические рекомендации предназначены для преподавателей ГПОУ «СГПК». Пособие содержит рекомендации по планированию самостоятельной работы студентов, формам организации, и видам самостоятельных работ для студентов, видам контроля и критериям оценки, требованиям к оформлению самостоятельных работ, а также рекомендации преподавателям по составлению учебно – методических указаний для внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

Содержание

	стр
Общие положения.....	4-5
Виды и формы самостоятельной работы студентов.....	5-8
Рекомендации по составлению учебно-методических указаний	8-12
для внеаудиторной самостоятельной работы студентов	
Требования к оформлению учебно-методических указаний по ВСР.....	12-14
Примеры: виды заданий внеаудиторной самостоятельной работы.....	15-24

Общие положения

В соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального обучения (далее - ФГОС СПО) профессиональная образовательная организация, при формировании программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), обязана обеспечить эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения, сопровождать ее методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение (пункт 7.1. ФГОС СПО).

Цели самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- более эффективной реализации требований ФГОС;
- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и умений;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- формирования общих и профессиональных компетенций;
- развитию исследовательских умений.

1. Виды и формы самостоятельной работы.

1.1. Виды самостоятельной работы обучающихся определяются требованиями ФГОС СПО, содержанием учебной дисциплины, профессионального модуля, степенью подготовленности обучающихся и утверждаются на заседании ПЦК при разработке рабочей программы.

1.2. В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

1.3. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплинам или междисциплинарным курсам (далее МДК) выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

1.4. Формы самостоятельной работы студентов определяются содержанием учебной дисциплины/междисциплинарного курса. Они должны быть тесно связаны с теоретическими курсами и иметь учебный или учебно-исследовательский характер. Формы аудиторной самостоятельной работы, в условиях реализации компетентного подхода, рекомендуется использовать активные и интерактивные формы проведения занятий. А именно: деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, тренинги, кейс-метод и др. формы.

1.5. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов (ВСР) – это учебная, учебно-исследовательская и общественно-значимая деятельность студентов, направленная на развитие общих и профессиональных компетенций, которая осуществляется по заданию преподавателя, при его методическом руководстве, но без его непосредственного участия.

1.6. Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу находит отражение:

- в рабочем учебном плане;
- в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей с распределением по разделам и конкретным темам.

Формы внеаудиторной самостоятельной работы

для овладения знаниями	для закрепления и систематизации знаний	для формирования умений, профессиональных и общих компетенций	для развития способности к саморазвитию, самосовершенствованию, самоактуализации:
<p>чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;</p>	<p>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, и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование; учебно – исследовательская работа; использование аудио и видеозаписей; и др.;</p>	<p>поиск информации в сети (использование Web-браузеров, баз данных, пользование информационно-поисковыми и информационно-справочными системами, электронными библиотеками, автоматизированными системами, электронными журналами); организация диалога в сети (использование электронной почты, чатов, форумов, телеконференций); создание тематических Web-страниц и Web-квестов и др.;</p> <p>решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчетно-графических работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов); экспериментально-конструкторская работа; опытно-экспериментальная работа; упражнения на тренажере; упражнения спортивно-оздоровительного характера; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием современных средств.</p>	<p>выполнение творческих заданий, написание эссе, плана саморазвития, построение программы карьерного роста, создание портфолио, выполнение выпускных квалификационных работ, самооценка деятельности, анализ ошибок и способов их устранения и др.</p>

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемой дисциплины/ междисциплинарного курса, индивидуальные особенности студента.

Задания для самостоятельной работы студентов могут определяться на одном или нескольких уровнях:

- ознакомительный (конспектирование литературы);
- репродуктивный (предполагающий алгоритмическую деятельность по образцу в аналогичной ситуации и также с использованием накопленных знаний и способов действия и частично измененной ситуации)
- продуктивный (заключается в накоплении нового опыта деятельности и применение его в нестандартной ситуации, направлен на развитие способностей учащихся к исследовательской и творческой деятельности).

2. Рекомендации по составлению учебно –методических указаний для внеаудиторной самостоятельной работы студентов

2.1. При планировании и создании преподавателем учебно-методических указаний (УМУ), предназначенных для внеаудиторной самостоятельной работы (ВСР) студентов необходимо соблюдать определенную последовательность действий:

- провести анализ документации: рабочего учебного плана, примерной программы (при наличии) требований ФГОС, по специальности, рабочей учебной программы и календарно- тематического плана (КТП);
- написать введение;
- разработать рекомендации для студентов по работе с УМУ по дисциплине/МДК
- определить виды заданий и время на выполнение каждого вида задания;
- составить план график выполнения ВСР по дисциплине/междисциплинарному курсу;
- описать каждое задание по схеме (примерная схема для практического задания)
 - тема задания по в/самостоятельной работе,
 - цели,
 - время на выполнение,
 - задание для выполнения,
 - рекомендации по выполнению,

- критерии оценки,
- контрольные вопросы (при необходимости, на усмотрение преподавателя),
- составить список основной и дополнительной литературы, интернет- ресурсов,
- требования по оформлению выполненной работы.

2.1.1. Анализ документации

Перед началом работы над УМУ необходимо провести анализ документов: рабочего учебного плана (РУП), примерной программы (при наличии), рабочей программы, календарно-тематического плана по дисциплине/междисциплинарному курсу.

При анализе РУП, необходимо знать, что графа учебного плана, с названием «самостоятельная работа» содержит часы внеаудиторной самостоятельной работы. ВСР является обязательной для каждого студента. Объем часов на ВСР варьируется от 30% - 50% от объема обязательной учебной нагрузки.

Примерная программа (если она имеется) содержит примерные задания для внеаудиторной самостоятельной работы и время на его выполнение. В рабочей программе и КТП определены задания и время для ВСР и распределение по темам.

2.1.2. Написание введения

Введение преследует цель ввода читателя в содержание и назначение учебного пособия.

При написании введения, необходимо предусмотреть обращение к студенту, акцентировав внимание на том, для чего ему необходимо выполнять внеаудиторную самостоятельную работу, на формированию каких компетенций направлена в/самостоятельная работа. Показать значимость оценки, за в/самостоятельную работу, при выставлении итоговой оценки по дисциплине/МДК. Обращение во введении должно быть кратким, вызывать интерес, создавать мотивацию к выполнению ВСР.

2.1.3. Рекомендации по работе с УМУ

Рекомендации по работе с учебно- методическими указаниями целесообразно поместить после введения. Рекомендации можно заменить инструкцией, или схемой по работе с учебно- методическими указаниями.

Пример рекомендаций по работе с пособием:

Прежде чем приступить к выполнению заданий, прочтите рекомендации по работе с данным учебно-методическим пособием

Ознакомьтесь с перечнем рекомендуемой литературы

Прочтите конспект лекций по теме

Откройте рабочую тетрадь по дисциплине. Запишите в нее название темы и цели, которых Вы должны достичь в процессе работы над предложенным заданием

Обратите внимание на значение символов в данном пособии:



Обязательное контрольное задание



Задание может выполнять группой студентов



Задание предусматривает несколько вариантов, по желанию
Вы можете выполнить любой вариант

Выполнение задания не должно занимать у Вас более двух часов

Работа должна быть выполнена к следующему семинарскому занятию по дисциплине

2.1.4. Определение объема ВСР

Чтобы цели соответствовали критериям реальности, необходимо помнить о временном ограничении выполнения внеаудиторной работы. Объем часов на ВСР на тему программы варьируется от 30% - 50% от объема обязательной учебной нагрузки. Если аудиторная нагрузка 2 часа, внеаудиторная должна быть не более 1 часа.

2.1.5. Определение видов заданий и время на его выполнение

Этот раздел методических указаний рекомендуется оформлять в виде таблицы, где указываются вид ВСР и примерное время на выполнение. Вид ВСР, время выполнения и количество, преподавателем определяется самостоятельно с учетом цели, объема и сложности задания, и может отличаться от предложенного в данной таблице.

Вид самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, (час)
1.Решение отдельных задач	1 задача	0,3-0,5 часа
2. Выполнение комплексных практических заданий	1 задание	1.5-2,0 часа
3. Повторение учебного материала	5-7 листов печатного текста	0,5-1,0 час
4. Подготовка к семинарским занятиям	1 занятие	2,0-2,5 часа
5. Подготовка к контрольной работе	1 работа	2-3 часа
6. Написание реферата	1 реферат	7-8 часов
7. Перевод текста с иностранного языка	1000 знаков	0,5-1,0
И т.д		

2.1.6. Примерный план график выполнения ВСР по дисциплине/МДК

План –график рекомендуется оформлять в виде таблицы, которая содержит название контрольной точки и срок ее сдачи. Для удобства сроки сдачи рекомендуется оформлять номерами недель учебного семестра согласно календарно –тематического плана.

№п/п	Название контрольной точки	Срок сдачи
1	Написание реферата по разделу программы.....	12 неделя
2	Выполнение практического задания по теме урока.....	16 неделя
3	Подготовка с семинару по разделу программы.....	29 неделя
4	И т.д.....	

2.1.7. Характеристика и описание заданий для ВСР

- тема задания в соответствии с рабочей программой и КТП,
- цель выполнения задания - цель это – “осознанный образ предвосхищаемого полезного результата, на достижение которого направлено выполнение данного задания».

Цель должна соответствовать требованиям ФГОС СПО, рабочей программе по дисциплине/междисциплинарному курсу, быть реальными, конкретными и триедиными: обучение, развитие, воспитание.

- формируемые компетенции (ПК№, ОК№),
- время на выполнение задания из раздела 3.1.5.,
- задание для выполнения,
- рекомендации по выполнению задания,

- критерии оценки. Студенты обязательно должны знать критерии оценки выполняемой работы. Формой учета ВСР студента может быть отметка с обязательным оценочным студентом преподавателя, или сумма баллов, набранных студентами в процессе выполнения работы, с последующим переводом в отметку, которая должна быть выставлена в журнал теоретического обучения.

Оценка ВСР может проводиться за счет часов аудиторной работы, либо проверка и выставление отметок преподавателем во внеурочное время

- контрольные вопросы при необходимости
- список основной и дополнительной литературы, интернет- ресурсов
- требования к оформлению и сдаче выполненной работы.

При этом последовательность элементов может менять очередность в зависимости от специфики выбранных заданий, дисциплин, целей, поставленных преподавателем для студентов. Могут быть указаны правила выбора варианта выполнения задания, порядок выполнения, требования к представлению и оформлению результатов работы (правила оформления, порядок защиты).

2.1.8. Примерные критерии оценки внеаудиторной самостоятельной работы студентов

Качество выполнения внеаудиторной самостоятельной работы студентов оценивается посредством текущего контроля самостоятельной работы студентов. Текущий контроль ВСР – это форма планомерного контроля качества и объема приобретаемых студентом знаний, умений, компетенций в процессе изучения дисциплины/МДК, проводится на практических и семинарских занятиях и во время консультаций преподавателя.

Максимальное количество баллов **«отлично»** студент получает, если:

- обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;
- дает правильные формулировки, точные определения, понятия терминов;
- может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала.

Оценку **«хорошо»** студент получает, если:

- неполно, но правильно изложено задание;
- при изложении были допущены 1-2 несущественные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя;
- дает правильные формулировки, точные определения, понятия терминов;
- может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала.

Оценку **«удовлетворительно»** студент получает, если:

- неполно, но правильно изложено задание;
- при изложении была допущена 1 существенная ошибка;
- знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировке понятий;
- излагает выполнение задания недостаточно логично и последовательно;
- затрудняется при ответах на вопросы преподавателя.

Оценка **«неудовлетворительно»** студент получает, если:

- неполно изложено задание;
- при изложении были допущены существенные ошибки, не выполнены требования установленные преподавателем к данному виду работы.

3. Требования к оформлению учебно-методических указаний по ВСР

3.1. Учебно-методическое издание обязательно должно иметь титульный лист, аннотацию, содержание, введение, основную часть, список литературы, при необходимости – заключение, приложения.

- Титульный лист (Приложение№)
- Обратная сторона титульного листа (Приложение№)
- 2 лист (Приложение№)

-Содержание: (Приложение№2)

- Библиография (Приложение№2)

3.2. Требования к оформлению текста:

- Формат А4.
- Ориентация – книжная.
- Поля: верхнее, нижнее, 20 мм, правое 10мм, левое – 30 мм.
- Номера страниц – арабскими цифрами, внизу страницы, выравнивание по центру, титульный лист не включается в общую нумерацию.
- Шрифт – Times New Roman.
- Размер шрифта – 14 через 1,5 интервал;
- Расстановка переносов автоматически, абзац – 1, 27, выравнивание по ширине, без отступов;

3.3. Иерархическая структура письменной работы предполагает выделение в ее содержании взаимосвязанных друг с другом разделов, глав, параграфов и подпараграфов (разделов и подразделов, пунктов и подпунктов), которые описываются в содержании.

Каждый раздел/главу рекомендуется начинать с нового листа. Главы (Части) нумеруют арабскими цифрами с точкой (Раздел 1.) Каждый пункт текста записывается с абзаца. Абзацы должны быть оформлены с красной строки, величина отступа равна пяти печатным знакам (1,27 см).

5.4. Наименования разделов и подразделов должны быть краткими, соответствовать содержанию и записываться в виде заголовков. Перед заголовками разделов, частей текста делают 3 интервала (24 пт), после – 2 интервала (18 пт).

3.4. Заголовки «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» пишут прописными буквами.

Остальные заголовки пишут с прописной буквы строчными по центру, выделяется жирным шрифтом. При автоматическом формировании содержания в текстовом редакторе WORD необходимо выбрать соответствующий стиль, обеспечивающий указанные выше требования. Заголовок должен иметь длину строки не более 40 знаков. Переносы слов в заголовке не разрешаются. Если заголовок большой он делится (по смыслу) на несколько строк.

Точка после заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовок не пишут в конце страницы, если для текста нет места, он переносится на новую страницу.

3.5. Если необходимо сделать библиографическую ссылку на какой-либо литературный источник, то в квадратных скобках после упоминания о литературном источнике (или после цитаты из него) проставляют порядковый номер, под которым источник значится в списке используемой литературы с указанием страниц, где расположена цитата [12, с.34].

Подстрочные примечания (сноски) оформляют в конце страницы в случае необходимости дополнительных пояснений основного текста, разъяснений терминов и др. В тексте используют знаки сноски в виде цифр. Нумерацию сносок ведут постранично, на новой странице сноски нумеруют заново.

5.6. В тексте не должно быть сокращений, за исключением общепринятых в русском языке, установленных в ГОСТ 2.316-68. Если в тексте используются сокращенные наименования или аббревиатура, то в конце текста помещается перечень принятых сокращений.

5.7. Все размещаемые в работе иллюстрации, если их более одной, нумеруют арабскими цифрами в пределах всей работы. Например, Рисунок1 и т.д. (или по разделам Рисунок 1.3). Ссылки на иллюстрацию дают по типу «Рис.1».

Иллюстрации должны иметь тематическое наименование. Подрисуночную подпись полужирным шрифтом располагают по центру рисунка в одной строке с номером рисунка без точки в конце.

5.8. Цифровой материал оформляют в виде таблиц. Заголовки граф таблиц начинают с прописной буквы, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Если подзаголовки имеют самостоятельное значение, то их начинают с прописной буквы. Если цифровые данные в графах имеют разную размерность, ее указывают в заголовке каждой графы.

Все таблицы, если их несколько, должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей работы. Например: Таблица 1, Таблица 2 и т.д.(или по разделам Таблица 1.4) На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «Таблица» в тексте пишут полностью, если таблица не имеет номера (единственная по тексту), и сокращенно – если имеет номер, например: «...в табл.5». Слово «Таблица», при наличии тематического заголовка пишут над заголовком.

5.9. Приложения располагают в самом конце работы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы. В правом верхнем углу пишут слово «ПРИЛОЖЕНИЕ№».

Примеры: виды заданий внеаудиторной самостоятельной работы

Среди многообразия форм самостоятельной работы следует выделить исследовательский и проектный виды деятельности как наиболее эффективные для формирования и активизации познавательной творческой самостоятельности обучающихся.

Написание аннотаций

Аннотация - краткая обобщенная характеристика печатной работы (книги, статьи), включающая иногда и его оценку. Это наискратчайшее изложение содержания первичного документа, дающее общее представление о теме.

Основное ее назначение - дать некоторое представление о книге (статье, научной работе) с тем, чтобы рекомендовать ее определенному кругу читателей или воспользоваться своими записями при выполнении работы исследовательского, реферативного характера. Поэтому в аннотации не требуется изложения содержания произведения, в ней лишь перечисляются вопросы, которые освещены в первоисточнике (содержание этих вопросов не раскрывается). Аннотация отвечает на вопрос: «О чем говорится в первичном тексте?», дает представление только о главной теме и перечне вопросов, затрагиваемых в тексте первоисточника.

По своему характеру аннотации могут быть:

1. Справочными (без критической оценки произведения).

Обязательными требованиями к справочным аннотациям являются четкость и простота изложения.

Примерная схема справочной аннотации такова:

- уточнение заглавия;
- краткие сведения, связанные с содержанием;
- сведения, связанные с автором;
- особенности издания;
- читательский адрес (на кого издание рассчитано).

Полноценное справочное аннотирование призвано обратить внимание читателя на специфику книги (статьи), источники и теоретический уровень текста, характер приложений.

2. Рекомендательными (содержат критическую оценку произведения).

В рекомендательной аннотации дается обоснование значимости произведения:

- включается указание на то, почему книга (статья) будет полезна и интересна читателю;
- что в книге должно привлечь внимание читателя;
- что поможет читателю в повышении его квалификации, ознакомлении с новейшими достижениями науки и техники и т.д.

Примерная схема рекомендательной аннотации:

- сведения об авторе (дают представление о направленности произведения и, в определенной степени, о его качестве);
- замечания по существу вопроса (с целью привлечения внимания читателя к аннотируемому произведению);
- оценка произведения в ряду других аналогичных книг (статей) (с целью обращения внимания читателя именно на это произведение).

Исходя из требований к аннотациям, их объем можно довести от нескольких слов до 10-15 строчек.

Аннотация в силу своей предельной краткости не допускает цитирования, в ней не используются смысловые куски оригинала как таковые, основное содержание первоисточника передается здесь «своими словами». Особенностью аннотации является использование в ней языковых оценочных клише. Аннотация, как правило, состоит из простых предложений.

Критерии оценок:

- Соответствие поставленных задач полученным результатам;
- Качество и ценность полученных результатов (степень завершенности исследования, спорность или однозначность выводов)
- Оптимальность выбранных методов решения поставленных задач;
- Культура письменного изложения материала.
- Культура оформления материалов работы.

Реферат – письменная работа объемом 8-12 печатных страниц, выполняемая студентом в течение длительного срока (от одной недели до месяца).

Реферат (от лат. *referre* – докладывать, сообщать) - краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.

Реферат отвечает на вопрос - что содержится в данной публикации (публикациях).

Однако реферат - не механический пересказ работы, а изложение ее существа.

В настоящее время, помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. Тему реферата может предложить преподаватель или сам студент, в последнем случае она должна быть **согласована** с преподавателем.

В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения.

Структура реферата:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение (определяется актуальность, указываются цель и задачи реферата, дается описание используемой литературы)
4. Основная часть (состоит из глав и подглав, которые раскрывают отдельную проблему и логически являются продолжением друг друга)
5. Заключение (подводятся итоги и даются обобщенные выводы по теме реферата, делаются рекомендации)
6. Список литературы (рекомендовано 8-10 источников)

Создание текста.

Общие требования к тексту.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью.

Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащегося в теме задания; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность - смысловую законченность текста.

С точки зрения связности все тексты делятся на тексты - констатации и тексты - рассуждения. Тексты-констатации содержат результаты ознакомления с предметом и фиксируют устойчивые и несомненные суждения. В текстах-рассуждениях одни мысли извлекаются из других, некоторые ставятся под сомнение, дается им оценка, выдвигаются различные предположения.

В научном стиле легко ощутимый ***интеллектуальный фон речи создают следующие конструкции:***

Предметом дальнейшего рассмотрения является...

Остановимся прежде на анализе последней.....

Эта деятельность может быть определена как...

С другой стороны, следует подчеркнуть, что...

Это утверждение одновременно предполагает и то, что...

При этом ... должно (может) рассматриваться как ...

Рассматриваемая форма...

Ясно, что...

Из вышеприведенного анализа... со всей очевидностью
следует... Довод не снимает его вопроса, а только переводит его
решение... Логика рассуждения приводит к следующему... Как
хорошо известно...

Не следует писать	Следует писать
Мы видим, таким образом, что в целом ряде случаев...	Таким образом, в ряде случаев...
Имеющиеся данные показывают, что...	По имеющимся данным
Представляет собой	Представляет
Для того чтобы	Чтобы
Сближаются между собой	Сближаются
Из таблицы 1 ясно, что...	Согласно таблице 1.

При проверке реферата преподавателем оцениваются:

- Знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины/МДК: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.
- Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате задач, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).
- Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта

кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).

- Качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов).
- Использование литературных источников.
- Культура письменного изложения материала.
- Культура оформления материалов работы.

Проект- как форма самостоятельной работы студента

Цель проектной деятельности- понимание и применение студентами знаний, умений, практического опыта, приобретенных при изучении различных предметов. Актуальность данного вида учебной деятельности очевидна при освоении профессиональных модулей.

Учебный проект – это комплекс поисковых, исследовательских видов работ, выполненных обучающимися самостоятельно с целью практического или теоретического решения значимой проблемы.

Доминирующая деятельность – исследовательская, поисковая, творческая, прикладная.

Виды проектов в контексте предметно-содержательной области – монопроект (в рамках одной дисциплины), межпредметный проект, надпредметный (выполняется на стыках областей знаний по двум и более предметам).

Продолжительность проекта – краткосрочные, средней продолжительности, долгосрочные.

Если дисциплина или ПМ изучается несколько семестров, то на первых этапах студентам можно предложить ознакомительные проекты. Они изначально направлены на сбор информации, ее анализ и обобщение. В последующем студенты должны работать над практикоориентированными проектами

Формы продуктов проектной деятельности:

- Мультимедийный продукт – web-сайт
- Анализ данных социологического исследования
- Видеофильм
- Выставка
- Газета
- Костюм

- Модель
- Коллекция
- Изделие

Формы презентаций проектов:

- Деловая игра
- Демонстрация видеофильма
- Инсценировки реального или вымышленного исторического события
- Научной конференции
- Отчета исследовательской деятельности
- Пресс- конференции
- Рекламы
- Телепередачи
- Диалога исторических или литературных персонажей
- Научного доклада

Проектный метод позволяет:

- Научить обучающихся самостоятельному критическому мышлению
 - Размышлять, опираясь на знание фактов, закономерностей науки, делать обоснованные выводы
 - Принимать самостоятельные аргументированные решения
 - Научить работать в команде, выполняя разные социальные роли
- Основные требования к учебному проекту:

1. Работа над проектом всегда направлена на решение конкретной, социально значимой, исследовательской, информационной, практической **проблемы**.
 2. **Планирование** действий по разрешению проблемы – иными словами выполнение работы всегда начинается с проектирования самого проекта
 3. Исследовательская работа учащихся как обязательное условие каждого проекта. Отличительные черты проектной работы- **поиск информации**
 4. Результатом работы над проектом является **продукт**
 5. Представление продукта – **презентация продукта и защита проекта**
- Таким образом проект это – проблема – планирование – поиск – продукт – презентация.**

Критерии оценок:

- соответствие поставленных задач полученным результатам;

- качество и ценность полученных результатов (степень завершенности проектного исследования, спорность или однозначность выводов);
- оптимальность выбранных методов решения поставленных задач;
- культура письменного изложения материала;
- культура оформления материалов работы.

Анализ конкретных ситуаций - один из наиболее эффективных и распространенных методов активной познавательной деятельности студентов. Метод анализа конкретных ситуаций развивает способность к анализу жизненных и профессиональных задач. Сталкиваясь с конкретной ситуацией, студент должен определить:

- есть ли в ней проблема;
- в чем она состоит;
- определить свое отношение к ситуации;
- предложить варианты решения проблемы.

Критерии оценки:

- Правильно определена проблема конкретной ситуации;
- Определены причины приведшие к конкретной ситуации;
- Оптимально определены пути решения проблемы;
- Представлено личное отношение к ситуации.
- правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала.

Практическое задание – представляет собой набор организованных определенным образом требований (задач) по выполнению трудовых операций и действий, соответствующих содержанию трудовых функций соответствующих профессиональным и общим компетенциям. Практические задания могут быть связаны с изготовлением изделия или другого материального продукта. Такие задания могут выдаваться, если профессиональные компетенции имеют прикладной характер. Однако в этом случае, как правило, важны не только параметры изготовленного продукта, но и характеристика процесса, например – соблюдение правил техники безопасности. Критериями оценки выполнения практического задания в зависимости от периода обучения могут быть:

Критерии оценки:

- соответствие содержания заданию;

- правильная последовательность выполнения практического задания;
- выполнение в соответствии с технологическими требованиями;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
- работа представлена в срок.

Подготовка информационного сообщения

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

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

Критерии оценки:

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

Подготовка презентации

Создание презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint (см. прил. 3).

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;

- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
- работа представлена в срок.

Доклад - вид самостоятельной работы способствует формированию навыков исследовательской деятельности, расширяет познавательные интересы, приучает практически мыслить. При написании доклада по заданной теме следует составить план, подобрать основные источники. Работая с источниками, следует систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. К докладу по крупной теме привлекается несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Подготовка и презентация доклада

Доклад - это сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию.

Докладчики и содокладчики - основные действующие лица. Они во многом определяют содержание, стиль, активность данного занятия. Сложность в том, что докладчики и содокладчики должны *знать и уметь*:

- сообщать новую информацию
- использовать технические средства
- знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации
- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы
- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 10 мин.; содокладчик – 5 мин.

Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

- название презентации (доклада)
- сообщение основной идеи
- современную оценку предмета изложения
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов

- живую интересную форму изложения
- акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока должны сопровождаться иллюстрациями разработанной компьютерной презентации.

Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы.

Критерии оценки:

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