

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 50 ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА Н.А. ЗЛОБИНА»
(ГБПОУ ПК № 50 ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА Н.А. ЗЛОБИНА)**

Принято на
Педагогическом совете
Протокол от 18.10.2017 №2

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ПК № 50
имени дважды Героя

Социалистического Труда
Н. А. Злобина»



А. В. Бучкин
2017г.

**Положение
о планировании и организации самостоятельной работы студентов в
ГБПОУ ПК № 50 имени дважды Героя
Социалистического Труда Н.А. Злобина**

Москва 2017

1. Общие положения

1.1. Положение о планировании и организации самостоятельной работы студентов государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Политехнический Колледж № 50 имени дважды Героя Социалистического Труда Н.А. Злобина» (далее - Колледж) определяет сущность самостоятельной работы студентов, ее назначение, планирование, формы организации и виды контроля.

1.2. Положение разработано согласно нормативным документам:

– Федеральному закону от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по профессиям/специальностям, реализуемым в колледже;

– Приказу Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО»;

– Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– методическим рекомендациям городского методического центра Департамента образования города Москвы по планированию и организации самостоятельной работы обучающихся образовательных учреждений среднего профессионального образования в условиях действий ФГОС СПО;

– письму Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций».

– Уставу колледжа.

1.3. Самостоятельная работа является одним из видов учебных занятий студентов.

1.4. Колледж обязан сформировать образовательную программу среднего профессионального образования (далее ОП СПО) - программу подготовки:

– квалифицированных рабочих, служащих (далее - ППКРС);

– специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).

1.5. ФГОС СПО регламентируют максимальный и обязательный объём учебной нагрузки студентов, как по циклам дисциплин (профессиональных модулей), так и в целом по обязательной и вариативной частям ОП СПО.

1.6. 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 обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских навыков.

1.7. В образовательном процессе выделяют один вид самостоятельной работы - **внеаудиторную**.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа выполняется студентами по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Задание оформляется в виде методических указаний.

Объём времени, отведённый на внеаудиторную (самостоятельную) работу, находит отражение в учебном плане - в целом по теоретическому обучению, по каждому из учебных 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

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

2.2. При разработке рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля), преподавателем устанавливаются содержание и объём теоретической учебной информации, виды внеаудиторной (самостоятельной) работы по разделам и темам.

Формы и методы контроля её результатов отражаются в учебно-методическом обеспечении дисциплины (темы/раздела).

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

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

Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

2.5. Самостоятельная работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затраченным на ее выполнение.

2.6. 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.

3. Виды самостоятельной работы студентов

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

3.2. 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. при составлении таблиц для систематизации учебного материала; составлению плана и тезисов ответа; ответов на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контекст-анализ и др.);
- подготовка материала (информации) 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 над качеством её выполнения

4.1. 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 над качеством выполнения самостоятельной работы.

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

4.3. 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).

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

Средства обучения условно можно разделить на три группы:

- *Учебно-методические средства*, применяемые для руководства самостоятельной деятельностью студентов;
 - методические рекомендации (указания) по курсу дисциплины (профессионального модуля), по отдельным темам или при выполнении отдельных видов работ; включающие в себя:
 - титульный лист (оформление) (Приложение 1);

– инструкции по работе с методическими рекомендациями, в т.ч. алгоритмы и образцы выполнения заданий;

– рекомендации по распределению времени в процессе работы над заданиями;

– *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.);

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

4.5. Средства контроля зависят от применяемых преподавателем, мастером производственного обучения форм и методов контроля самостоятельной работы студентов.

В качестве форм и методов контроля могут быть использованы: тестирование, защита творческих работ, представление проектов и др.

Кроме внешнего контроля, преподаватель, мастер производственного обучения должен уделять внимание развитию у студентов навыков самоконтроля.

Использование технологии Портфолио, ориентированной на личность обучающегося, позволяет осуществлять всесторонний контроль выполнения самостоятельной работы.

4.6. 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.

4.7. Критериями оценки результатов самостоятельной работы студентов могут быть:

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

5. Эффективные формы организации самостоятельной работы студентов

5.1. Среди многообразия форм организации самостоятельной работы следует выделить научно-исследовательский и проектный виды деятельности как наиболее эффективные для формирования и активизации познавательной творческой самостоятельности студентов колледжа.

5.2. Научно-исследовательская деятельность студентов.

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

5.3. При проведении в колледже научно-исследовательских работ должны ставиться 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 учреждениями более высокого уровня;
- разработка принципиально новой техники, технологий и материалов;
- развитие научно-производственной деятельности совместно с фирмами и предприятиями для удовлетворения потребностей в наукоёмкой, в том числе мало серийной продукции и услугах.

Для проведения исследовательской работы могут быть предложены 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.

5.4. 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».

Обычно вначале изучается необходимая литература и другие источники, опубликованные в текущем году, затем по реферативным журналам - материалы за предыдущие пять и более лет.

Интернет используется для информационного анализа. При такой работе рекомендуется составление электронной картотеки. На карточку в картотеке заносятся:

- заголовок;
- текст из литературного источника;

– ссылка на источник (автор, название произведения, название издания (книга, журнал), год издания, номер журнала, страницы текста).

В результате подготовительного этапа составляется список литературы, который должен содержать краткое изложение результатов, их критический собственных исследованиях. Кроме того, на этом этапе формулируются цель и задачи исследования, рабочая гипотеза.

На этапе разработки и организации выполнения работы обучающиеся 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 обучающиеся 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.

6. Проектная деятельность.

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

Учебный проект - это ограниченное во времени целенаправленное изменение определённой системы умений и знаний на основе конкретных требований к качеству обучения.

Метод проектов имеет актуальные преимущества перед другими методами реализации самостоятельной работы:

– получение навыков самостоятельного поиска и обработки необходимой информации;

– повышение мотивации к учёбе и выбранной профессии/специальности.

– активизация познавательных интересов обучающихся;

– повышение самооценки;

– предоставление участникам проекта возможности самореализации;

- развитие творческих способностей обучающихся;
- вовлечение обучающихся 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 новейших технологических средств.

В основе любого проекта лежит какая-то значимая проблема, которую обучающиеся 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 удобны и тем, что они очень 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.

Что касается характера контактов, то **проекты могут быть внутренними или региональными** (проекты, организуемые либо внутри одной группы студентов, либо между средними специальными учебными заведениями, внутри региона, одной страны) и **международными** (большая часть телекоммуникационные проекты, 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 профессиональных учебных заведениях, регионах, странах);
- **парные** (между парами участников);
- **групповые** (между группами участников).

В последнем случае очень важно с методической точки зрения правильно организовать групповую деятельность участников (как в группе своих обучающихся, так и в объединённой группе участников проекта различных учебных заведений системы СПО, региона, стран, т.д.). Роль преподавателя, мастера производственного обучения в этом случае особенно важна.

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 междисциплинарными и содержат достаточно крупную проблему или несколько взаимосвязанных проблем (и в этом случае могут представлять собой программу проектов). Разрабатывая тот или иной проект, надо иметь в виду признаки и характерные особенности каждого из них.

Единой точки зрения на то, как должна быть организована работа над проектом - индивидуально или в группе - не существует.

Преимущества персональных проектов:

- план работы составлен максимально точно;
- у студента формируется чувство ответственности, основные умения и навыки (исследовательские, презентационные, оценочные);
- обучающийся 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. Причём 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 студентов	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	Формируют задачи, уточняют информацию (источники),	Помогает в анализе и синтезе (по просьбе), наблюдает

	оценки результатов. Распределение ролей в команде	выбирают и обосновывают свои критерии успеха	
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 всегда 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.

Таким образом, проект - это «5П»: проблема - планирование (проектирование) - поиск - продукт - презентация.

Шестое П - *портфолио* - папка, в которой собраны рабочие материалы проекта.

В состав проектной папки (портфолио проекта) входят:

- паспорт проекта;
- планы выполнения проекта и отдельных его этапов (для долгосрочных проектов это могут быть недельные или помесечные 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 обучающихся должны быть по возможности краткими, в форме небольших набросков и аннотаций. В день презентации проекта оформленная папка сдаётся преподавателю.

Грамотно составленная проектная папка позволяет:

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

Пример оформления титульного листа

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 50 ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА Н.А. ЗЛОБИНА»
(ГБПОУ ПК № 50 ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО
ТРУДА Н.А. ЗЛОБИНА)**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ВНЕАУДИТОРНОЙ (САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ) РАБОТЫ № _____
СТУДЕНТАМИ**

специальности (профессии) _____
(код специальности (профессии) и ее наименование)

(код и наименование учебной дисциплины (цикл)/МДК ПМ nn)

Базовой (углубленной) подготовки СПО

РАБОТА С ИСТОЧНИКАМИ ИНФОРМАЦИИ

Оформление источников информации должно соответствовать требованиям ЕСТД и КСКД.

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 обучающимся:

- 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:

- Прочсть текст целиком.
- Разделить его на смысловые части.
- 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:

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

3. Составление конспектов

Конспект - это краткая запись содержания текста, выделение главных

идей и положений.

– **Плановый.**

При создании такого конспекта сначала пишется план текста, по каждому пункту которого даётся комментарий. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.

– **Тематический конспект.**

Такой конспект является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

– **Текстуальный конспект.**

Этот конспект представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

– **Свободный конспект.**

Данный вид конспекта включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему алгоритму:

– 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;

– выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;

– 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;

– 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
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, приучает критически мыслить.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

- Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
- Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места или сделать выписки.
- Составить план доклада.
- Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
- Прочитать текст и отредактировать его.
- 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.

Целью реферативной работы является приобретение навыков работы с литературой, обобщения литературных источников и практического материала по теме, способности грамотно излагать вопросы темы, делать выводы.

Рефераты классифицируются:

по полноте изложения:

- информативные (рефераты - конспекты);
- индикативные (рефераты - резюме);

по количеству реферируемых источников:

- монографические;
- обзорные;

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.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. 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 систематизировано 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.

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;

б) 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 ГОСТ к оформлению реферата

Текст реферата должен быть оформлен в соответствии с требованиями:

1. ЕСТД - Единой Системы Технологической Документации комплекса стандартов и руководящих нормативных документов, взаимосвязанные правила и положения по порядку разработки, комплектации, оформлению и обращению технологической документации, применяемой при изготовлении и ремонте изделий;

2. ЕСКД - Единая система конструкторской документации (ЕСКД) — комплекс государственных стандартов, устанавливающих взаимосвязанные правила, требования и нормы по разработке, оформлению и обращению конструкторской документации.

ГОСТ в частности:

– ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

– ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

– ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

– ГОСТ 7.82—2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

Текст работы пишется разборчиво на одной стороне листа (формата А4) с широкими полями слева, страницы пронумеровываются.

1. 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.

7. Титульный лист должен содержать наименование реферата, наименование дисциплины (модуля), Ф.И.О., выполнившего работу, номер группы, курса и Ф.И.О. и должность проверяющего (Приложение 2).

Требования к речевым навыкам студентов

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

Образец оформления титульного листа реферата

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 50 ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА Н.А. ЗЛОБИНА»
(ГБПОУ ПК № 50 ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО
ТРУДА Н.А. ЗЛОБИНА)**

РЕФЕРАТ

на тему: «Сталин и Черчилль: противостояние и сотрудничество»

Дисциплина: История
Выполнил:
студент группы А.И. Иванов
Проверил:
преподаватель А.Н. Петров

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 обучающихся, 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 обучающимся 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 обучающихся 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. Обучающимся 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» обучающегося строго не регламентируется.

При этом ему предлагаются некоторые ориентиры в осуществлении данного задания.

Например, при взаимном рецензировании сочинений, рефератов, проектов обучающимся 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

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 студентами, которое означает следование принципу личностно-ролевого участия обучающихся в образовательном процессе.

В деятельности преподавателя много различных ролей (действий), которые он обычно выполняет единолично. Многие роли вполне могут выполнить обучающиеся сами, ассистент, консультант, докладчик, оппонент и др.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора

по учебно-производственной работе



Селезнева М. И.

Специалист



Шувалова О. А.