	Департамент образования и науки Курганской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курганский технологический колледж имени Героя Советского Союза Н.Я. Анфиногенова»
	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по организации самостоятельной работы студентов

СК-МР-40-2021

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. директора ГБПОУ

«КТК»,

от 17.03.2021 г. № 50

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

Версия 3.0

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Дата</i>
Разработал	<i>Руководитель по УМР</i>	<i>Логинова Т.Н.</i>	<i>17.03.2021</i>
	<i>Методист</i>	<i>Метелица В.В.</i>	<i>17.03.2021</i>
	<i>Преподаватель</i>	<i>Тимофеева Т.П.</i>	<i>17.03.2021</i>
Проверил	<i>Представитель руководства по качеству</i>	<i>Кирсанова О.Н.</i>	<i>17.03.2021</i>
	<i>Методист ЛК УД</i>	<i>Непоспехова Е.Э.</i>	<i>17.03.2021</i>
	<i>Председатель ЦМК</i>	<i>Папулова Е.В.</i>	<i>17.03.2021</i>
Согласовал	<i>Юрисконсульт</i>	<i>Кудашкин Р.С.</i>	<i>17.03.2021</i>
Версия 3.0		КЭ: _____	

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации определяют сущность самостоятельной работы студентов в колледже, ее назначение, планирование, виды самостоятельной работы, формы организации и виды контроля. Целью методических рекомендаций является методическое сопровождение процесса реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС), помощь при разработке рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей основных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ООП СПО).

Самостоятельная работа (далее – СР) – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Задачами СР являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов, углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам;
- формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.

1.2 Объем времени, отведенный на аудиторную/внеаудиторную самостоятельную работу, находит отражение в учебном плане – в целом по теоретическому обучению, каждому из циклов дисциплин, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов, в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей с распределением по разделам или конкретным темам.

В общем гуманитарном и социально-экономическом, математическом и общем естественнонаучном, общепрофессиональном и профессиональном циклах (далее - учебные циклы) образовательной программы выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных

занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся.

1.3. Эффективность самостоятельной работы обучающихся должна быть обеспечена в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения.

2 Формы самостоятельной работы студентов

При изучении дисциплин и междисциплинарных курсов организация СР должна представлять единство двух взаимосвязанных форм:

2.1 Аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию (на уроках теоретического обучения, практических занятиях, при выполнении лабораторных работ). Применяют три основные формы аудиторной самостоятельной работы:

1) фронтальная – студенты выполняют общее для всех задание, преподаватель дает общий инструктаж к выполнению заданий, используются общие приемы организации и руководства дальнейшими действиями студентов. Преимущество ее состоит в том, что здесь возможны коллективные устремления к общей цели, решение единых задач, побуждающих студентов к сотрудничеству. Промежуточные и конечные результаты самостоятельной деятельности могут обсуждаться всеми студентами, подвергаться взаимному контролю. Это оказывает существенное влияние на качество знаний и умений, стимулирует познавательный интерес и активность студентов. Фронтальная форма организации самостоятельной деятельности наиболее целесообразна тогда, когда студенты приступают к изучению темы, когда важно создать определенный настрой, вызвать интерес к новой теме. Полезна она и на начальном этапе формирования умений, когда студенты овладевают способом выполнения задания по образцу. Поэтому первые задачи и упражнения должны быть типовыми, общими для всей группы, чтобы студенты, получив общий инструктаж преподавателя, быстрее осознали механизм применения знаний, усвоили основную схему действий. На этом этапе главную роль играет коллективный анализ выполняемых заданий, анализ типичных ошибок, допускаемых студентами в процессе выполнения работы;

2) индивидуальная – работа, которая предусматривает обязательное личное выполнение заданий и исключает сотрудничество студентов. Преподавателю необходимо тщательно прогнозировать содержание учебного материала, на основе которого составляются задания для индивидуальной самостоятельной деятельности студентов. К особенностям выполнения индивидуальных самостоятельных работ можно отнести следующие: возрастает роль самого студента в определении содержания работы, выборе способов ее

выполнения; появляется возможность сотрудничества студента с преподавателем при выполнении трудоемких заданий. Опыт показывает, что к выполнению индивидуальных заданий следует приобщать и тех студентов, которые не отличаются высокой успеваемостью и особой ответственностью. Индивидуальное задание вызывает личностное отношение к материалу, стимулирует активность;

3) групповая – предполагает работу в малых группах. Наиболее простая и доступная форма такого сотрудничества студентов на занятии – это работа *в парах постоянного состава*. Эту форму можно одинаково успешно использовать для совместной проработки материала учебника, документа, выполнения лабораторных работ и практических заданий, взаимной проверки письменных упражнений. Побуждающая роль сотрудничества усиливается *в парах сменного состава*, поскольку студент имеет возможность общаться с другими студентами, у которых более высокий уровень знаний, иной тип мышления. Преимущество парной работы – необходимость и неизбежность делового взаимодействия. Организация сотрудничества *в микрогруппах из 4-6 студентов* является более сложной. В качестве оснований для объединения студентов в такие группы преподаватели выдвигают разные основания (критерии): уровень знаний, способностей, интерес к знаниям и уровень умений и т.д. До проведения групповой работы преподаватель должен организовать специальную подготовку: определить консультантов (руководителей) групп. Консультант распределяет обязанности между студентами в группе, решает, в каком порядке построить работу, как оформить отчет всей группы, руководит обсуждением выдвигаемых гипотез, принимает решение, направляет деятельность всей группы и контролирует ее.

2.2 Внеаудиторная самостоятельная работа:

1) консультационная – во время индивидуальных консультаций с преподавателем вне рамок расписания (при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.);

2) индивидуальная – выполняется при решении студентом учебных и творческих задач по разработанному заданию преподавателя, но без его непосредственного участия (в библиотеке, дома, в образовательном учреждении);

3) групповая – деятельность студентов в составе учебной группы, кружка, студии, творческого коллектива.

3 Виды самостоятельной работы студентов

3.1 При планировании заданий рекомендуется учитывать уровни организации самостоятельной работы:

- воспроизводящая (репродуктивная), предполагающая алгоритмическую деятельность по образцу в аналогичной ситуации. Цель: формирование умений и навыков, их закрепление;

- репродуктивная (вариативная), связанная с использованием накопленных знаний и известного способа действия в частично измененной ситуации, обобщением методов познавательной деятельности, решением более сложных типовых задач. Цель: нахождение конкретных способов решения задач;

- эвристическая (продуктивная, частично-поисковая) заключается в накоплении нового опыта деятельности и применении его в нестандартной ситуации. Цель: поиск новых решений, систематизация знаний, перенос их на решение нестандартных ситуаций формирует потребность к самообразованию;

- творческая, направленная на формирование знаний-трансформаций и способов исследовательской деятельности. Цель: получение новых заданий, закрепление навыков самостоятельного поиска знаний, формирование творческой личности, решение задач в условиях необходимости принятия решений.

3.2 Виды самостоятельной внеаудиторной работы студентов

1. Самостоятельное изучение материала по литературным источникам, чтение основной и дополнительной литературы, самостоятельный подбор необходимой литературы.

2. Поиск необходимой информации через Интернет.

3. Аналитическая обработка текста (конспектирование, реферирование, рецензирование, аннотирование, контент-анализ источников).

4. Составление различных видов планов по тексту.

5. Пересказ текстов.

6. Составление таблиц.

7. Подготовка к различным формам промежуточной аттестации (к тестированию, диктанту, контрольной работе, зачету, экзамену).

8. Выполнение домашних контрольных работ.

9. Самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

10. Написание доклада, эссе.

11. Выполнение комплексного задания (проекта) по дисциплине.

12. Изучение инструкционной и технологической карты, самостоятельная разработка.

13. Создание презентации.

14. Составление кроссворда.

15. Работа с иллюстрациями (создание и обработка рисунков, графиков, диаграмм, схем).

3.3 Виды самостоятельной аудиторной работы студентов:

1. Текущие консультации.

2. Коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин.

3. Прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий).

4. Прием и защита практических работ.

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

5. Защита курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин.
6. Защита учебно-исследовательской работы.
7. Защита практик (оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков).
8. Защита выпускных квалификационных работ.

3.2.1 Самостоятельное изучение материала по литературным источникам, чтение основной и дополнительной литературы, самостоятельный подбор необходимой литературы.

Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой – это всегда большая экономия времени и сил. При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса.

Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.

Чтение – основное средство обучения, инструмент познания окружающего мира. **Быстрое чтение** – это метод, с помощью которого человек извлекает из текста осмысленную информацию на повышенной скорости.

Можно выделить девять правил быстрого чтения.

1. Для того чтобы быстро получить представление о содержании книги, прочтите ее оглавление, особенно если вы впервые берете ее в руки. Отметьте главы или разделы, которые, на ваш взгляд, имеют самое близкое отношение к предмету вашего изучения.

2. Решайте, когда стоит использовать быстрое чтение. Например, если вашей целью является получение общего представления о предмете, быстрое чтение может помочь. Если же, однако, вы нуждаетесь в более подробной информации, то быстрое чтение будет полезно лишь на этапе поиска тех частей текста, которые следует изучить глубже.

3. Определите, действительно ли быстрое чтение эффективно при работе с данной книгой. Одни книги для этого более удобны (те, например, которые имеют много заголовков и подзаголовков и где уже первая фраза каждого абзаца содержит достаточную информацию о его содержании), другие менее.

4. Пробуйте быстро прочесть книгу, пробежав глазами заголовки и подзаголовки, прочтя первые и последние фразы абзацев, первые и последние абзацы разделов и глав.

5. Попробуйте избавиться от привычки (если вы ее имеете) проговаривать про себя то, что вы читаете. Большинство из нас приучены читать с такой скоростью, с какой говорят. На самом деле наш мозг в состоянии воспринимать слова много быстрее, чем мы их произносим. Многие, однако, никогда так и не развивают навыки читать быстрее, чем говорить.

6. Старайтесь воспринимать слова группами, а не по отдельности. Во многих фразах лишь одно или два слова являются важными, а остальные для восприятия смысла несущественны.

7. Когда вы разовьете в себе способность к быстрому чтению, прежде чем начать что-либо читать, составьте «план», например перечень вопросов, на которые вы хотели бы найти ответы. Тогда в процессе быстрого чтения ваш мозг автоматически будет стараться отбирать информацию, необходимую для ответа на поставленные вопросы.

8. Периодически просматривайте вновь уже прочитанный материал. Почаще возвращайтесь на несколько страниц назад, чтобы вспомнить основные положения того, что вы уже выучили в процессе быстрого чтения. При этом следите, не обнаружили ли вы для себя чего-нибудь нового и важного, - ведь при быстром чтении по первому разу можно кое-что и упустить.

9. Почаще заглядывайте и вперед, если только вы читаете не детектив или фантастику. Для лучшего понимания того, что вы читаете в данный момент, обычно полезно знать, какой материал последует далее. Это может подсказать вам, почему выбран такой порядок изложения материала, а не иной.

Существует **шесть способов чтения**: углубленное чтение; собственно быстрое чтение; выборочное чтение; чтение-просмотр; чтение-сканирование; панорамное чтение.

1. Углубленное чтение. При таком чтении обращается внимание на детали, производится их анализ и оценка. Этот способ считается лучшим при изучении учебных дисциплин. При таком чтении студент не просто читает текст и выделяет непонятные места, а, основываясь на своих знаниях, опыте,

рассматривает вопрос критически, творчески, находит слабые и сильные стороны в объяснениях, дает самостоятельные толкования положениям и выводам. Таким способом читается обычно материал по новой, незнакомой теме.

2. Быстрое чтение. В тех случаях, когда данный навык достигает своего совершенства, быстрое чтение частично переходит в углубленное.

3. Выборочное чтение. Это разновидность быстрого чтения, при котором читаются избирательно отдельные разделы текста. Читатель фиксирует свое внимание только на тех аспектах текста, которые ему необходимы. Данный метод очень часто используется при вторичном чтении книги после ее предварительного просмотра. Естественно, что скорость такого чтения значительно выше скорости быстрого чтения, поскольку страницы книги листают до тех пор, пока не отыщется нужный раздел. Его читают углубленно.

4. Чтение-просмотр. Используется для предварительного ознакомления с книгой. Это исключительно важный способ чтения, которым, несмотря на его простоту, владеют немногие.

5. Чтение-сканирование. Само название говорит о характере такого чтения: быстрый просмотр с целью поиска фамилии, слова, факта. Как показали эксперименты, человек, читающий быстро, выполняет этот поиск в 2-3 раза быстрее того, кто читает традиционно. Развивая и тренируя зрительный аппарат и особенно периферическое зрение, удастся при взгляде на страницу текста мгновенно увидеть искомую фамилию, название, нужную цитату.

6. Панорамное чтение. Этот способ предполагает: увеличение оперативного поля зрения; эффект разведения зрительных осей глаз, за счет чего значительно повышаются скорость чтения и качество усвоения прочитанного.

3.2.2 Поиск необходимой информации через Интернет.

Поиск информации – одна из самых востребованных на практике задач, которую приходится решать любому пользователю Интернета. Существуют три основных способа поиска информации в Интернет:

1. Указание адреса страницы – самый быстрый способ поиска, которой можно использовать, когда точно известен адрес документа или сайта, где расположен документ. Не стоит забывать возможность поиска по открытой в окне браузера web-странице (Правка-Найти на этой странице...).

Общедоверальные электронные образовательные ресурсы

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru/>

Единое окно доступа к образовательным ресурсам - <http://window.edu.ru>

Российский общеобразовательный портал - <http://school.edu.ru>

Федеральный портал «Инженерное образование» www.techno.edu.ru

Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» - <http://www.ecsocman.edu.ru/>

Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru/>

Портал информационной поддержки Единого государственного экзамен - <http://www.ege.edu.ru/>

Естественнонаучный образовательный портал - <http://www.en.edu.ru/>

Федеральный портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» - <http://www.ict.edu.ru/>

2. Передвижение по гиперссылкам – менее удобный способ, так как с его помощью можно искать документы, только близкие по смыслу текущему документу.

3. Обращение к поисковой системе (поисковому серверу). Поисковая система – веб-сайт, предоставляющий возможность поиска информации в Интернете, например, **Яндекс** (yandex.ru), **Google** (google.ru), **Rambler** (rambler.ru) и др. Использование поисковых серверов – наиболее удобный способ поиска информации. Такой программе достаточно указать набор ключевых слов по интересующей вас теме, и она выдаст список ссылок на подходящие Web-документы. Если список окажется слишком длинным, нужно добавить еще уточняющие термины.

Порядок поиска

1. Определитесь с инструментами поиска. Для обнаружения в текстах фрагментов, аналогичных заданному, используются инструменты линейного поиска информации. К таким инструментам относятся, прежде всего, общедоступные поисковые машины. Для нахождения данных о связях между объектами используйте системы, позволяющие запрос по связям.

2. Проверьте орфографию. Если поиск не нашел ни одного документа, то, возможно, допустили орфографическую ошибку в написании слова. Проверьте правильность написания. Если использовали при поиске несколько слов, то необходимо посмотреть на написание каждого из слов в найденных документах (перед их списком после фразы "Результат поиска") какое-то из слов не встречается ни разу, видимо, оно и написано неверно.

3. Используйте синонимы. Если список найденных страниц слишком мал или не содержит полезных страниц, попробуйте изменить слово. Например, вместо "учебник" возможно больше подойдет "монография" или "учебное пособие". Попробуйте задать для поиска три-четыре слова-синонима сразу. Для этого перечислите их через вертикальную черту (|). Тогда будут найдены страницы, где встречается хотя бы одно из них. Например, вместо "фотографии" попробуйте "фотографии | фото | фотоснимки".

4. Ищите больше, чем по одному слову. Добавьте одно или два ключевых слова, связанных с искомой темой". Рекомендуется также сужать область вопроса. Если вы интересуетесь автомобилями ВАЗ, то запросы "автомобиль Волга" или "автомобиль ВАЗ" выдадут более подходящие документы, чем "легковые автомобили".

5. Не пишите заглавными буквами. Начиная слово с заглавной буквы, вы не найдете слов, написанных со строчной буквы, если это слово не первое в предложении. Поэтому не набирайте обычные слова с заглавной буквы, даже если с них начинается вопрос. Заглавные буквы в запросе рекомендуется использовать только в именах собственных. Например, "группа Черный кофе", "телепередача Здоровье".

6. Используйте знаки "+" и "-". Чтобы исключить документы, где встречается определенное слово, поставьте перед ним знак минуса. И наоборот, чтобы определенное слово обязательно присутствовало в документе, поставьте перед ним плюс. Обратите внимание, что между словом и знаком плюс-минус не должно быть пробела. Например, если вам нужно описание Парижа, а не предложения многочисленных турагентств, имеет смысл задать такой запрос "путеводитель по Парижу -агентство -тур". Плюс стоит использовать в том случае, когда нужно найти так называемые стоп-слова (наиболее частотные слова русского языка, в основном это местоимения, предлоги, частицы). Чтобы найти цитату из Гамлета, надо задать запрос "+быть или +не быть".

7. Ищите без морфологии. Вы можете указать поисковой системе не перебирать все словоформы слов из запроса при поиске следующим символом !. Например, !лукоморья найдет только страницы, цитирующие строчку из стихотворения Пушкина ("У лукоморья дуб зеленый").

8. Поиски картинок и фотографий. Поисковые системы умеют искать не только в тексте документа, но и отыскивать картинки по названию файла или подписи. Для этого перейдите в "расширенный поиск". Для поиска картинки предусмотрены два поля. В поле "Название картинки" вписываются слова для поиска по названиям картинок, обычно появляющихся, когда к картинке подводится курсор. Например, название картинки "Венера" выдаст все страницы с картинками Венеры (всего, что можно понимать под этим словом). В поле "Подпись к картинке" вписывается название файла, содержащего картинку. Например, запрос dog найдет в Интернете все картинки, в имени файла которых встречается слово "dog". С большой вероятностью эти картинки связаны с собаками.

9. Обратите внимание: не следует использовать в своем запросе никаких знаков препинания (ничего, кроме букв и цифр). **Не пишите стоп-слова** – самые частотные слова русского и английского языков, например, **предлоги, частицы и артикли**. Очень часто опускаются апострофы и тире.

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

Большинство поисковых машин их знают и сами освобождают от них сформулированный Вами запрос.

Нельзя писать в строку поиска большие предложения или части текста. По возможности нужно использовать только важные слова для каждого конкретного случая, причем, слова можно при каждой попытке добавлять или отнимать. Чем меньше лишних слов, тем больше обычно выдается подходящих сайтов. К примеру, вместо запроса: *как склеить разбитую вазу, упавшую на достаточно твердую поверхность с высоты 2 метра*. Лучше же его укоротить до наиболее важных слов: *как склеить разбитую вазу*.

Помогает упрощение/абстрагирование понятий, к примеру, заменим запрос: *как склеить разбитую вазу*, на: *как склеить разбитый фарфор*.

Еще можно менять, к примеру, вопросительную форму на утвердительную, представив, какие наверняка должны быть слова в ответе на ваш вопрос. Т.е. вместо: *склеить разбитый фарфор*, пишем: *чтобы склеить разбитый фарфор нужно*.

10. Грамотно проводите сортировку найденного материала

Фиксируйте все интересные найденные адреса документов в Интернете (например, с помощью программы Блокнот), потом можно выбрать среди них нужные.

Помните, что поисковые системы не производят самостоятельную информацию. Поисковая система – это лишь посредник между обладателем информации (сайтом) и Вами. Базы данных постоянно обновляются, в них вносятся новые адреса, и это нужно учитывать при поиске информации.

3.2.3 Аналитическая обработка текста (конспектирование, реферирование, рецензирование, аннотирование, контент-анализ источников).

Анализ документов – это метод сбора первичных данных, при котором документы используются в качестве главного источника информации; это также совокупность методических приемов и процедур, применяемых для извлечения информации из документальных источников при изучении процессов и явлений в целях решения определенных задач.

Конспектирование (от лат. conspectus – обзор, очерк), – процесс мыслительной переработки и письменной фиксации основных положений читаемого или воспринимаемого на слух текста. Результатом конспектирования является запись в виде конспекта.

Конспект нужен для того, чтобы:

- 1) научиться перерабатывать любую информацию, придавая ей иной вид, тип, форму;
- 2) выделить в письменном или устном тексте самое необходимое и нужное для решения определенной учебной или научной задачи;

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

3) создать модель проблемы (понятийную или структурную);

4) упростить запоминание текста, облегчить овладение специальными терминами;

5) накопить информацию для написания более сложной работы в виде доклада, реферата, дипломной работы, диссертации, статьи, книги;

6) обеспечить многократное обращение к нему в случае надобности, его многократное использование.

Конспект должен давать возможность дорабатывать записи в будущем (уточнять, вводить новую информацию); работать над содержанием записей – сопоставлять отдельные части, выделять основные линии, делать выводы; сократить время на поиск нужного материала в конспекте; сократить время, необходимое на повторение изучаемого материала, повысить скорость и точность запоминания.

Качество конспекта во многом зависит от цели его составления, назначения. В зависимости от целей выделяются следующие критерии:

- краткость (конспект ориентировочно не должен превышать 1/8 от первичного текста);

- ясная, четкая структуризация материала, что обеспечивает его быстрое считывание;

- содержательная точность, то есть научная корректность;

- наличие образных или символических опорных компонентов;

- оригинальность индивидуальной обработки материала (наличие вопросов, собственных суждений, своих символов и знаков и т. п.);

- адресность (в том числе четкое фиксирование выходных данных, указание страниц цитирования и отдельных положений, соответствие особенностям и задачам пользователя).

Чтобы правильно составить конспект при работе с книгами и учебниками:

1. просмотрите имеющийся материал, проанализируйте особенности текста, поймите, сложен ли он, содержит ли незнакомые термины. После этого вы сможете определить, какой вид конспекта вам подойдет;

2. снова перечитайте и осмыслите текст, это поможет отделить главное от второстепенного, разделить информацию на части и расположить эти части в нужном порядке;

3. обозначьте тезисы (основные мысли) текста.

Правила составления конспекта лекции:

1. Необходимо научиться выделять в речи преподавателя и фиксировать специальные слова-ориентиры, помогающие опознать более важную информацию, например: *в итоге, в результате, таким образом, резюме, вывод* и т.д.

2. Необходимо выслушать все предложение, осознать его смысл, а потом кратко записать основную мысль.

3. Начинать запись лучше тогда, когда преподаватель закончил изложение мысли и начал ее комментировать.

4. Отдельные части конспекта нужно обязательно выделять. Одна тема визуально отделяется от другой. То же самое нужно сделать с заголовками, подзаголовками и терминами. Также рекомендуется делать отступы для обозначения нового пункта плана, абзаца.

5. Необходимо использовать свои условные обозначения. К примеру, стрелка вверх может заменить слово «повышение», «увеличение», «взлет», а стрелка вниз заменит «спад», «падение», «сокращение», «уменьшение».

6. Сокращать слова нужно так, чтобы потом можно было его воспроизвести. Например, сокращения «гос-во», «цивил-ция», «кол-во», «кот.», «след.», «т.з.» легко расшифровать: «государство», «цивилизация», «количество», «который», «следовательно», «точка зрения». Также возможно использование аббревиатур и коротких английских слов. Например, слово «ок» универсально.

7. Конспект должен состоять из повествовательных предложений. Вопросы уместны только на полях.

8. Не следует записывать предложения, которые не несут особой информации, а также некоторые прилагательные и вводные слова.

9. Необходимо выделять в тексте важные места посредством цвета.

10. Обязательно указывать тему лекции и ее дату, при написании конспекта на отдельных листах – нумерацию страниц.

11. Можно выражать субъективное отношение к материалу. Знаки «!», «?», «?!» и прочие, поставленные рядом с определенными предложениями, не дадут вам забыть о наиболее понравившихся местах в тексте, о не до конца понятном материале и т.д. Также можно использовать в конспекте стрелки, подчеркивания, символы и знаки, которые без труда расшифровываются.

12. Рекомендуется в течение 3-4 часов после лекции отводить 20-25 минут на доработку конспекта – дописывание пропущенного, исправление ошибок и неразборчивых записей, акцентирование ключевых аспектов лекции.

Критерии оценки конспекта:

- содержательность конспекта, соответствие плану;
- отражение основных положений, результатов работы автора, выводов;
- ясность, лаконичность изложения мыслей студента;
- наличие схем, графическое выделение особо значимой информации;
- соответствие оформления требованиям;
- грамотность изложения;
- конспект сдан в срок.

Реферирование – это процесс мысленной переработки и письменного или устного изложения читаемого текста, результатом которого является составление вторичного документа – реферата. **Реферат** (от лат. *refere* –

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

докладывать, сообщать) – это самостоятельная научно-исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Основные этапы работы над рефератом:

1. Выбор и формулирование темы.
2. Подбор и изучение литературы, основных источников по теме (при разработке реферата должно быть использовано не менее 5-10 источников).
3. Составление библиографии.
4. Обработка и систематизация информации.
5. Разработка плана реферата.
6. Написание реферата.
7. Публичное выступление с результатами исследования.

Структура реферата:

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение
4. Основная часть:
 - Раздел 1
 - 1.1
 - 1.2
 - Раздел 2
 - 2.1
 - 2.2 и т.д.
5. Заключение
6. Список использованной литературы (см. приложение А)
7. Приложения

Оформление текста

Работа оформляется на белой бумаге (формата А4) на одной стороне. Текст реферата должен быть набран на компьютере шрифтом одинаковой гарнитуры (шрифт – Time New Roman, 14 пн, выравнивание текста по ширине, межстрочный интервал – полуторный). Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы, диаграммы и т.п.) меняется на меньший 12 пн, межстрочный интервал – одинарный. Абзацный отступ – 1,25 см. Поля страницы: левое поле – 20 (30) мм.; правое – 10 мм.; верхнее – 20 мм.; нижнее – 20 мм. Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Каждая страница нумеруется внизу по центру. Титульный лист нумеруется, номер на нем не проставляется.

Заголовки разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце. Переносы слов в заголовках не допускаются. Используемые в работе цитаты заключаются в кавычки и

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

приводятся в той грамматической форме, в какой он дан в источнике. Ссылка на источник в целом оформляется в виде номера библиографической записи, который ставится в квадратных скобках после упоминания автора или цитаты из работы. *Пример:* Историк В.Б. Кобрин [10, с. 53] утверждает, что «Российское общество.....».

Критерии оценки реферата:

- актуальность и оригинальность темы;
- степень знакомства с современным состоянием проблемы;
- использование известных результатов и научных фактов в работе;
- объем исследованной литературы и других источников информации;
- научная значимость проблемы;
- степень самостоятельности и глубины аналитических выкладок во вводной и заключительной частях;
- логическая последовательность в изложении материала основной части;
- умение изложить материал в рамках заявленной темы;
- стиль и грамотность;
- структура работы (введение, основная часть, заключение, список литературы, приложения);
- соблюдение требований к оформлению реферата.

Рецензирование – это процесс письменного анализа научного текста (статьи, реферата, курсовой или дипломной работы, рукописи, диссертации). Основная задача рецензии – дать научную оценку рецензируемой работе (достоверность полученных результатов, правильность оформления, соответствие требованиям). Также в задачу рецензента входит дать краткое, но исчерпывающее представление о рецензируемой работе для тех, кто не сумел ознакомиться с ее полным текстом.

Структура рецензии:

Вводная часть – *представление работы автора:* название работы, объем, количество рисунков и таблиц, количество используемой литературы.

Основные положения рецензируемой работы: тема автора в контексте современных представлений в данной области науки, основные цели и задачи, поставленные автором перед собой, результаты работы автора (в этой части особое внимание уделяется тем успехам, которых достиг автор: в плане разработки методики, объема собранного материала, статистической обработки, разработки специальных новых методов и методик, полученных данных, новизны полученных данных для науки).

Оценочная часть – в этой части сравниваются позитивные и негативные моменты рецензируемой работы: соответствие или несоответствие работы требованиям, адекватность методики сбора материала, адекватность и достоверность полученных научных данных, соответствие выводов и результатов поставленным целям и задачам.

Результат оценки – формальная оценка, соответствие или несоответствие работы предъявляемым требованиям.

Типовой план для написания рецензии и отзыва

- Предмет анализа (*В работе автора... В рецензируемой работе... В предмете анализа...*).

- Актуальность темы (*Работа посвящена актуальной теме... Актуальность темы обусловлена... Актуальность темы не требует дополнительных доказательств (не вызывает сомнений, вполне очевидна...)*).

- Формулировка основного тезиса (*Центральным вопросом работы, где автор добился наиболее существенных (заметных, ощутимых...) результатов, является... В статье обоснованно на первый план выдвигается вопрос о...*).

- Краткое содержание работы.

- Общая оценка (*Оценивая работу в целом... Суммируя результаты отдельных глав... Таким образом, рассматриваемая работа... Автор проявил умение разбираться в... систематизировал материал и обобщил его... Безусловной заслугой автора является новый методический подход (предложенная классификация, некоторые уточнения существующих понятий...), Автор, безусловно, углубляет наше представление об исследуемом явлении, вскрывает новые его черты... Работа, бесспорно, открывает...*).

- Недостатки, недочеты (*Вместе с тем, вызывает сомнение тезис о том... К недостаткам (недочетам) работы следует отнести допущенные автором... (недостаточную ясность при изложении...), Работа построена нерационально, следовало бы сократить... (снабдить рекомендациями), Существенным недостатком работы является... Отмеченные недостатки носят чисто локальный характер и не влияют на конечные результаты работы... Отмеченные недочеты работы не снижают ее высокого уровня, их скорее можно считать пожеланиями к дальнейшей работе автора... Упомянутые недостатки связаны не столько с... сколько с...*).

Критерии оценки рецензии:

- содержательность рецензии;
- выражение личного мнения студента на рецензируемый источник;
- соответствие оформления требованиям;
- грамотность изложения;
- рецензия сдана в срок.

Аннотирование – это вторичная обработка письменной информации. Для того, чтобы зафиксировать краткое содержание статьи, пишется аннотация (от лат. *annotatio* – замечание).

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора; краткая информация о каком-либо

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

издании: характеристика документа, его части или группы документов с точки зрения назначения, содержания, формы и других особенностей.

Работа над аннотацией помогает ориентироваться в ряде источников на одну тему, а также при подготовке обзора литературы. Студент должен перечислить основные мысли, проблемы, затронутые автором, его выводы, предложения, определить значимость текста. В отличие от реферата, аннотация не может заменить самого материала, так как она призвана дать лишь общее представление о содержании книги или статьи. Именно поэтому для аннотирования важно определить, что является самым главным.

Структура аннотации:

1. Библиографическое описание (автор, название работы или статьи, место и время издания). При аннотировании иностранного материала они обычно даются на языке подлинника.

2. Содержательная характеристика первоисточника – характеристика темы, проблематики исходного текста, ее содержания, указание на вопрос, который рассматривается автором, цели, которые он перед собой ставит (*В предлагаемом вниманию читателей исследовании рассматривается... Статья содержит материал... по теме, вопросу, проблеме ... Большое внимание уделяется... и т.д.*).

3. Описание структуры исходного текста, композиции, ее отдельных элементов. Это не является обязательным элементом аннотации и присутствует, если структура работы представляет особый интерес (*Книга состоит из ... глав... В заключительной части рассматриваются... В книге выделяются следующие главы: ... и т. д.*)

4. Проблематика. Перечисляется круг вопросов или проблем, которые затрагиваются в тексте. Используются следующие выражения: *В статье (книге) анализируются (освещаются, описываются, разбираются, раскрываются, рассматриваются) следующие проблемы..., дается анализ (характеристика, описание)..., приводятся результаты..., излагается теория (история, методика, проблема, вопрос)..., исследуется вопрос о (проблема, процесс, зависимость, свойства) и т. д.*

5. Указание на читательский адрес. Как правило, это указание формулируется просто: «для абитуриентов, для студентов технических ВУЗов и т.п.». В некоторых случаях используются стандартизированные выражения типа: *Статья предназначена для... Книга рассчитана на... Предназначается широкому кругу читателей... и т. д.*

Основная **ошибка при составлении аннотации** – избыточность информации, длинноты в формулировке мыслей. Одно из важнейших правил рецензента – избегать лишнего: вводных слов и предложений, сложных предложений, выдерживая средний объем – 500 печатных знаков.

Критерии оценки аннотации:

Версия: 3.0	КЭ:	УЭ:	Стр. 17 из 72
-------------	-----	-----	---------------

- содержательность аннотации;
- точная передача основных положений первоисточника;
- соответствие оформления требованиям;
- грамотность изложения;
- аннотация сдана в срок.

Контент-анализ (англ. content analysis – анализ содержания) – формализованный метод изучения текстовой и графической информации, заключающийся в переводе изучаемой информации в количественные показатели и ее статистической обработке. Суть данного метода заключается в том, чтобы найти легко подсчитываемые признаки и свойства (например, частота использования определенных терминов), отражающие существенные стороны содержания документа. При этом содержание документа становится измеримым. Контент-анализ является, прежде всего, количественным методом, предполагающим числовую оценку компонентов текста, дополняемую различными качественными классификациями и выявлением тех или иных структурных закономерностей.

Контент-анализ может использоваться для исследования большей части документальных источников, однако лучше всего он работает при относительно большом количестве однопорядковых данных. Очевидно, что наибольший эффект от использования данного метода можно получить, применяя соответствующие технические (компьютерные) средства.

Объектом контент-анализа может быть содержание различных печатных изданий, радио- и телепередач, кинофильмов, рекламных сообщений, документов, публичных выступлений, материалов анкет. Необходимым условием применения методики анализа содержания является наличие материального носителя информации. Во всех случаях, когда существует или может быть воссоздан такой носитель, допустимо использование методики контент-анализа.

Этапы применения контент-анализа:

1) Определение совокупности изучаемых источников или сообщений с помощью набора заданных критериев, которым должно отвечать каждое сообщение:

- заданный тип источника (пресса, телевидение, радио, рекламные или пропагандистские материалы)
- один тип сообщений (статьи, заметки, плакаты);
- заданные стороны, участвующие в процессе коммуникации (отправитель, получатель (реципиент));
- сопоставимый размер сообщений (минимальный объем или длина)
- частота появления сообщений,
- способ распространения сообщений;

- место распространения сообщений;
- время появления сообщений.

2) Формирование выборочной совокупности сообщений. В некоторых случаях можно изучать всю определенную на первом этапе совокупность источников, поскольку подлежащие анализу случаи (сообщения) часто ограничены по числу и хорошо доступны. Однако иногда контент-анализ должен опираться на ограниченную выборку, взятую из большего массива информации.

3) Выявление единиц анализа. Ими могут быть слова или темы. Правильный выбор единиц анализа – важная составляющая всей работы. Простейшим элементом сообщения является слово. Тема – это другая единица, представляющая собой отдельное высказывание о каком-либо предмете.

Существуют достаточно четкие требования к выбору возможной единицы анализа: она должна быть достаточно большой, чтобы выражать значение; достаточно малой, чтобы не выражать много значений; должна легко идентифицироваться; число единиц должно быть настолько велико, чтобы из них можно было делать выборку.

Если в качестве единицы анализа избирается тема, то она также выделяется в соответствии с некоторыми правилами: не может выходить за пределы абзаца; новая тема возникает, если происходит смена воспринимающего, действующего, цели, категории.

4) Выделение единиц счета, которые могут совпадать со смысловыми единицами или носить специфический характер. В первом случае процедура анализа сводится к подсчету частоты упоминания выделенной смысловой единицы, во втором – исследователь на основе анализируемого материала и целей исследования сам выдвигает единицы счета, которыми могут быть:

- физическая протяженность текстов;
- площадь текста, заполненная смысловыми единицами;
- число строк (абзацев, знаков, колонок текста);
- длительность трансляции по радио или ТВ;
- метраж пленки при аудио- и видеозаписях;
- количество рисунков с определенным содержанием, сюжетом.

5) Процедура подсчета в общем виде сходна со стандартными приемами классификации по выделенным группировкам. Применяется составление специальных таблиц, применение компьютерных программ, специальных формул, статистических расчетов. Обычно составляются таблицы вида:

Единицы анализа	Единицы анализа	Единицы счета	Единицы счета
Категории	Подкатегории	Частота упоминания абсолютная, раз	Частота упоминания относительная, %

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

1 Категория	01 подкатегория	15	25
	02 подкатегория	7	14
	03 подкатегория	25	61
Итого		47	100

б) Интерпретация полученных результатов в соответствии с целями и задачами конкретного исследования. Обычно на этом этапе выявляются и оцениваются такие характеристики текстового материала, которые позволяют делать заключения о том, что хотел подчеркнуть или скрыть его автор. Возможно выявление процента распространенности в обществе субъективных смыслов объекта или явления.

Критерии оценки контент-анализа источника:

- соответствие содержания теме;
- логичность структуры таблицы;
- правильный отбор информации;
- наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации;
- соответствие оформления требованиям;
- работа сдана в срок.

3.2.4 Составление различных видов планов по тексту.

План – ряд предварительно обдуманных действий, мероприятий, объединенных последовательно для достижения цели с возможными сроками выполнения. Функции плана:

- отражает последовательность изменения мысли и обобщает;
- раскрывает содержание текста;
- восстанавливает в памяти содержание источника;
- заменяет тезисы и конспекты;
- помогает составлению записей разного рода (доклад, сообщение, отчет);
- ускоряет проработку источника информации;
- организует самоконтроль.

Правила составления различных видов планов:

1) Вопросный план записывается в форме вопросов к тексту; каждому информативному центру текста соответствует один вопрос. При составлении вопросного плана использовать вопросительные слова, (например: Как..., Сколько..., Когда..., Почему... и т. д.), нельзя использовать: Есть ли..., Пришел ли... и т. п.

2) Тезисный план – план из тезисов глагольного строя (например: Многие животные и птицы пользуются звуками, которые мы не слышим). Тезис – это кратко сформулированное основное положение абзаца, текста лекции, доклада и т. п. Тезисы обычно совпадают с информативным центром абзаца. Тезисы бывают первичными и вторичными. Вторичные тезисы используются с

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

целью выделения главной информации какого-то источника (например, учебника, научной статьи или монографии).

3) Назывной план – план из тезисов номинативного строя (например: Использование животными и птицами неслышимых звуков).

4) План-опорная схема состоит из опор – слов и отрывков предложений, несущих наибольшую смысловую нагрузку. По опорам можно легко восстановить текст выступления.

5) Развернутый план реализуется в разбивке текста на композиционные блоки: введение, основная часть, заключение. Развернутый план формально выражает развитие логики мысли. План развернутого содержания составляется к дипломным работам, различным исследованиям.

Введение – это формулирование проблемы исследования, изложение необходимых для читателя исходных данных о предмете речи, задаче исследования, авторской оценке путей ее решения.

Основная часть посвящена раскрытию, детализации, доказательству основных положений работы. Вначале дается информация обзорного характера, затем – новая информация. Приводятся и объясняются сведения о результатах исследования.

Заключение (выводы) – это итоговое изложение основного концептуального содержания работы, а также краткая формулировка главных выводов.

б) План свернутого (сжатого) содержания представлен заглавием работы, аннотацией и оглавлением.

Как составлять план:

1. Внимательно прочитайте материал.
2. Разделите его на основные смысловые части и озаглавьте их (пункты плана).
3. План должен полностью охватывать содержание текста (темы); в заголовках (пунктах плана) не должны повторяться сходные формулировки.
4. Обратите внимание на рубрикацию – это членение текста на составные части, графическое отделение одной части от другой; использование заголовков, нумерации и т. д.

3.2.5 Пересказ текстов.

Пересказ текста – это точная передача содержащейся в нем информации. Цель пересказа – научить студентов усваивать содержание текста и в адекватной форме его передавать. Пересказ может проводиться по плану и без плана. По полноте охвата материала он может быть подробным, сжатым, выборочным. Работа над пересказом проводится по следующей схеме:

- 1 Чтение или прослушивание текста.

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

2 Словарная работа (если в тексте встречаются незнакомые слова необходимо уточнить их значение по словарю или глоссарию).

3 Ответы на вопросы по тексту (разделить текст на смысловые части, к каждому отрывку задать вопрос, отвечая на вопросы, найти главные слова или словосочетания).

4 Коллективное или самостоятельное составление плана (с помощью главных слов составить план текста, пункты должны быть короткие – 2-3 слова).

5 Пересказ текста с опорой на план.

6 Пересказ текста без опоры на план.

Критерии оценки:

- наличие в пересказе всех смысловых частей текста;
- точность, логичность и последовательность изложения;
- грамотная речь студента;
- соответствие регламенту выступления.

3.2.6 Составление таблиц.

Составление таблицы – это вид самостоятельной работы студента по систематизации объемной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы. Формирование структуры таблицы отражает склонность студента к систематизации материала и развивает его умения по структурированию информации. Краткость изложения информации характеризует способность к ее свертыванию. В рамках таблицы наглядно отображаются как разделы одной темы (одноплановый материал), так и разделы разных тем (многоплановый материал). Такие таблицы создаются как помощь в изучении большого объема информации, желая придать ему оптимальную форму для запоминания.

Этапы составления сравнительных таблиц:

- выделить существенные признаки (линии), по которым целесообразно провести сопоставление;
- сформулировать их в виде краткого плана, записать в первую графу таблицы;
- в соответствующие графы горизонтально заносятся сведения по каждой линии сравнения;
- формулируется частный вывод о сходстве и различии сравниваемых объектов;
- итоги всей сравнительной работы сходятся в общем выводе.

Роль студента при составлении таких таблиц заключается в следующем:

- изучить информацию по теме;
- выбрать оптимальную форму таблицы;
- информацию представить в сжатом виде и заполнить ею основные графы таблицы;

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

- пользуясь готовой таблицей, эффективно подготовиться к контролю по заданной теме.

Критерии оценки составления таблицы:

- соответствие содержания теме;
- логичность структуры таблицы;
- правильный отбор информации;
- наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации;
- работа соответствует по оформлению всем требованиям и сдана в срок.

3.2.7 Подготовка к различным формам промежуточной аттестации (к тестированию, диктанту, контрольной работе, зачету, экзамену).

Изучение многих общепрофессиональных и специальных дисциплин завершается зачетом или экзаменом. Подготовка к зачету, экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету, экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. Лучшая подготовка к зачетам и экзаменам – равномерная работа в течение всего семестра.

Требования к организации подготовки к экзаменам:

1) важно соблюдение режима дня; сон не менее 8 часов в сутки, занятия заканчиваются не позднее, чем за 2-3 часа до сна. Оптимальное время занятий, особенно по математике – утренние и дневные часы. В перерывах между занятиями рекомендуются прогулки на свежем воздухе, неустойчивые занятия спортом;

2) наличие хороших собственных конспектов лекций. В первый день подготовки необходимо прочитать конспекты, понять, но не стараться запомнить, так как ожидаемый результат – общее обзорное представление об учебном курсе. Второй раз лекцию стоит прочитать перед экзаменом, стараясь запомнить основные определения;

3) при подготовке к экзаменам у студента должен быть хороший учебник. Учебник более полно и развернуто объясняет то, что очень кратко было записано в конспектах. Некоторые вопросы вообще не освещаются на лекциях и должны быть подготовлены самостоятельно по учебнику;

4) необходимо сразу сориентироваться во всем материале и расположить весь материал согласно перечню вопросов;

5) подготовка связана не только с «запоминанием», она предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей;

6) с целью систематизации и оптимизации знаний по дисциплине полезно готовить «шпаргалки»;

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

7) следует повторить решение практических и лабораторных работ, разобраться во всех выполненных работах для того, чтобы суметь доказать теоретические положения конкретными фактами;

8) в материал каждой учебной дисциплины при подготовке к экзамену следует "погружаться". Это означает, что при подготовке к экзамену не надо заниматься ничем другим, отвлекаться.

3.2.8 Выполнение домашних контрольных работ.

Контрольная работа – одна из форм проверки и оценки усвоенных знаний, получения информации о характере познавательной деятельности, уровня самостоятельности и активности студентов в учебном процессе, эффективности методов, форм и способов учебной деятельности. Письменные контрольные работы более объективны по сравнению с устным опросом.

Этапы подготовки контрольной работы

1. Выбор темы.
2. Составление плана.
3. Подбор литературы и ее исследование.
4. Систематизация подготовленного материала согласно плану, уточнение цитат.
5. Составление содержания контрольной работы.

Структура контрольной работы

Титульный лист.

Содержание необходимо для достижения последовательности в раскрытии темы. Черновик плана следует сделать уже при обдумывании темы, конкретизируя его в процессе изучения литературы по данной теме. Пункты содержания должны точно отвечать раскрытию темы. Содержание размещается перед текстом работы, на отдельном листе.

Введение. Дается характеристика и показывается актуальность темы, значение рассматриваемой проблемы.

Основная часть – сжатое, но достаточно полное и точное изложение сущности научной информации по теме. Может состоять из двух частей. Первая часть – теоретическая, в которой раскрываются основные положения выбранной темы в зависимости от поставленных целей и задач. Содержание первой части конкретизируется индивидуально. Материал должен быть осмыслен и переработан в соответствии с темой и изложен своими словами. Вторая часть – практическая. Эта часть может иметь план с названиями явлений, анализ текста, таблицы, расчеты, графики, схемы, иллюстрации и т.п.

Требования к оформлению текста контрольной работы

Объем контрольной работы зависит от дисциплины и требований преподавателя. Работа оформляется в отдельную папку с титульным листом.

Текст создается на персональном компьютере на русском языке с помощью текстового редактора Microsoft Word и печатывается на принтере на листах формата А4 (210x297) с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое, верхнее, нижнее – 20 мм., правое – 10 мм, с абзацным отступом в тексте – 1,25, междустрочный интервал: 1,5 – в основном тексте, 1 – в подстрочных ссылках; шрифт Times New Roman размером 14 пт, в сносках – 12 пт (такой же допускается в таблицах). Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы, графики, диаграммы и т.п.), при необходимости, может быть меньше – 12 пт.

При выравнивании текста используется режим выравнивания по ширине. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на терминах, определениях, применяя инструменты выделения. Плотность текста должна быть одинаковой. Переносы в словах не допускаются (Меню – абзац – положение на странице – запретить автоматический перенос слов).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту (включая приложения). Номер страницы проставляется по центру нижнего поля листа арабскими цифрами без точки (нумерация страниц – автоматическая). Титульный лист включается в общую нумерацию страниц и является первой страницей, но при этом не нумеруется. Лист «Содержание» имеет порядковый номер 2.

Таблицы и рисунки оформляются или в тексте, или в приложении. Таблицы подписываются сверху, а рисунки – снизу.

Ссылки в тексте оформляются следующим образом: Б.Г. Афанасьев в своей статье пишет: «Личность есть объект и субъект исторического процесса, объект и субъект общественных отношений, субъект и объект общения, наконец, что очень важно, субъект общественного поведения – носитель нравственного поведения» [4, 52].

Пример оформления используемых источников представлен в приложении А.

Критерии оценки контрольной работы:

- соответствие содержания теме;
- глубина, полнота раскрытия темы;
- логика изложения материала;
- терминологическая четкость;
- уровень навыков самостоятельной работы с литературой;
- соблюдение требований к оформлению контрольной работы.

3.2.9 Самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Решение практического задания – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Решая задание, студенты должны продемонстрировать следующие умения:

- определение лиц, чьи интересы затрагивает проблемная ситуация и умение учитывать их различные, зачастую противоположные интересы и точки зрения;
- понимание более широкого контекста, в рамках которого находится ситуация: как она связана с другими проблемами, что меняется во внешней среде и может повлиять на ситуацию, какие ограничения будут налагаться этим контекстом;
- умение работать с неоднозначностью и неопределенностью, поскольку у вас никогда не будет полной информации;
- определение того, какая имеющаяся или доступная информация может повлиять на ситуацию и в какой степени эта информация будет надежной;
- умение разбираться в представлениях о ситуации – ваших и других членов группы, а также основных действующих лиц ситуации (субъективные представления могут вести к неправильному восприятию проблемы или ограничивать возможности улучшения ситуации);
- умение «выявить суть» проблемной ситуации так, чтобы почувствовать, что вы понимаете, что действительно происходит – основные проблемы ситуации, факторы, повлиявшие на их возникновение, задействованные причинные связи и/или вероятные последствия осуществленных и возможных будущих действий;
- с учетом этого понимания – умение разработать необходимые действия;
- умение убедить всех, кого нужно в этом убедить, что выбранное направление деятельности действительно приемлемо;
- умение удостовериться, что все вовлеченные в эти действия люди активно участвуют в них и способны их выполнять.

Методика решения практического задания:

1. Понимание задачи. Необходимо понять, что от вас требуется: усвоение какой учебной темы предполагает решение задания; какого рода

требуется результат; должны ли вы дать оценку тому, что произошло, или рекомендации в отношении того, что должно произойти; если требуется прогноз, на какой период времени вы должны разработать подробный план действий; какая форма презентации требуется, каковы требования к ней; сколько времени вы должны работать?

2. Просмотр ситуации. После того как вы узнали, каких действий от вас ждут, вы должны «почувствовать» ситуацию:

- просмотрите его содержание, стараясь понять основную идею и вид предоставленной вам информации;
- если возникают вопросы, или рождаются важные мысли, или кажутся подходящими те или иные концепции курса, прочитав текст до конца, выпишите их;
- после этого прочтите задание медленнее, отмечая маркером или записывая пункты, которые кажутся существенными;
- структурировать ситуацию, оценивая одни аспекты как важные, а другие как несущественные;
- рассмотреть факторы, находящиеся вне прямого контекста проблемы, так как они могут быть чрезвычайно важны.

3. Составление описания ситуации. Опишите ситуацию (сравнивайте свои действия с поведением адвоката, расспрашивающего клиента, или врача, интересующегося у пациента его состоянием), ответив на вопросы:

- Кто считает, что является проблемой, и почему?
- На каком основании базируется мнение этих людей?
- Что происходит (или не происходит), когда и где?
- Какие связанные с происходящим вещи не являются проблемными и почему?
- Что составляет более широкий контекст существующей ситуации?
- Кто или что может влиять на проблемную ситуацию?
- Есть ли другие заинтересованные лица, и кто они?
- Каковы сдерживающие факторы, ограничивающие «пространство решения»?

4. Диагностика проблемы. Процесс определения проблемы включает в себя следующие действия:

- вспомните изученные вами ранее темы и проведите по ним мозговой штурм для выявления потенциально соответствующих заданию теоретических знаний;
- вертикально структурируйте вопросы, начиная с тех, которые касаются отдельных работников, затем группы или подразделения, организации в целом и, наконец, окружающей среды. Таким образом, вы сможете создать матрицу основных вопросов и связанных с ними проблем и подумать о соответствующих концепциях для каждого «уровня»;

- изучите обстоятельства возникновения ситуации;
- не забывайте возвращаться к информации в задании и более внимательно рассматривать факторы, ставшие важными в ходе диагностики. Вам нужно будет предъявить доказательства в поддержку вашего решения;
- отделяйте доказательства от предположений, факты от мнений и ставьте перед собой два вопроса: до какой степени вы уверены в правильности своих представлений, и до какой степени их правильность важна для вашего решения.

5. Формулировка проблем. На этой стадии следует:

- письменно сформулировать ваше восприятие основных проблем;
- при наличии нескольких проблем следует установить их приоритетность, используя следующие критерии:

важность – что произойдет, если эта проблема не будет решена;

срочность – как быстро нужно решить эту проблему;

иерархическое положение – до какой степени эта проблема является причиной других проблем;

разрешимость – можете ли вы сделать что-либо для ее решения.

6. Выбор критериев решения проблемы. Сразу после выяснения структуры проблемы следует подумать о критериях выбора решений. В определенном смысле структура и определит критерии. Например, если выяснилось, что самая серьезная проблема связана с корпоративной культурой, тогда решения должны будут повлиять на ее улучшение. Но если существуют также финансовые проблемы, тогда будут критерии выбора, связанные и с ними.

7. Генерирование альтернатив. Достигнув ясного понимания своих целей, приняв решение о том, к каким областям проблемы вы хотите обратиться, и, имея достаточную уверенность, что проанализировали основные причины возникновения проблемы, вы должны обдумать возможные дальнейшие пути решения проблемы. Важно разработать достаточно широкий круг вариантов, опираясь на известные или изучаемые концепции, чтобы предложить лучшие способы действий, опыт решения других подобных ситуаций, креативные методы (мозговой штурм, аналогия, метафора и др.).

8. Оценка вариантов и выбор наиболее подходящего из них. На стадии выбора вариантов определите критерии предпочтительности варианта. Критерии выбора варианта должны быть основаны на том, в какой мере они способствуют решению проблемы в целом, а также по признакам выполнимости, быстроты, эффективности, экономичности. Каждый из критериев необходимо проанализировать с позиций всех групп интересов. При оценке вариантов вы должны подумать о том, как они будут воздействовать не только на центральную проблему, но и на всю ситуацию в целом. Определите вероятные последствия использования ваших вариантов.

9. Презентация выводов. Оформление результатов решения практической задачи в соответствии с перечнем вопросов, которые приведены к каждой конкретной ситуации, полученной студентом.

3.2.10 Написание доклада, эссе.

Доклад – вид самостоятельной научно-исследовательской работы, удобная форма изложения конкретной информации, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Отличительными признаками доклада являются:

- передача в устной форме информации для максимально полного усвоения слушателями;
- публичный характер высказывания;
- предварительная подготовка;
- стилевая однородность, выдержанность в строго научном стиле;
- порционная подача информации, четкие формулировки, произнесение особо важных моментов «под запись»;
- диалогичность (сотрудничество докладчика и аудитории).

Процесс работы над докладом

Подготовка доклада зачастую требует от докладчика большой самостоятельности и интеллектуальной работы. Выполнение такого вида работы способствует формированию у обучающихся навыков самостоятельной научной деятельности, повышению его теоретической и профессиональной подготовки, лучшему усвоению учебного материала.

При работе над докладом можно использовать два приема.

1. Подобрать нужный материал и разложить его по разделам доклада. Нужно четко представлять, в какой последовательности будут излагаться мысли. После того, как разработан подробный план каждого раздела, можно начинать писать черновой вариант. Затем следует отредактировать текст.

2. Сначала записывают тезисы всего раздела или доклада, излагают основные мысли. По мере изучения материала знания углубляются, и первоначальный набросок приобретает черты доклада. Этот прием отличается тем, что можно увидеть свою будущую работу в сжатой форме, правильно определить ее направление, уточнить объем, заметить недостатки в композиции.

Писать доклад можно в той последовательности, которая представляется автору наиболее рациональной. Вместе с тем, существует определенная логическая схема этой работы.

Для того, чтобы облегчить работу над докладом, предлагаем разбить процесс на несколько последовательных этапов:

1. Подготовка и планирование.

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

2. Выбор и осознание темы доклада.
3. Подбор источников и литературы.
4. Работа с wybranными источниками и литературой.
5. Систематизация и анализ материала.
6. Составление рабочего плана доклада.
7. Письменное изложение материала по параграфам. Редактирование, переработка текста.
8. Оформление доклада.
9. Выступление с докладом.

Критерии оценки доклада:

- соответствие содержания выбранной теме, отсутствие в тексте отступлений от темы;
- соблюдение структуры работы, четкость, обоснованность;
- умение работать с научной литературой – выделять проблему из контекста;
- умение логически мыслить;
- культуру устной речи;
- умение правильно трактовать позицию авторов, работы которых использовались при написании реферата;
- соблюдение регламента выступления.

Написание эссе – это вид внеаудиторной самостоятельной работы студентов по написанию сочинения небольшого объема и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно. Этот вид работы требует от умения четко выражать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений, ясно излагать свою точку зрения.

Эссе, как правило, имеет задание, посвященное решению одной из проблем, касающейся области учебных или научных интересов дисциплины, общее проблемное поле, на основании чего студент сам формулирует тему. При раскрытии темы он должен проявить оригинальность подхода к решению проблемы, реалистичность, полезность и значимость предложенных идей, яркость, образность, художественную оригинальность изложения.

Этапы работы над эссе:

- внимательно прочитать задание и сформулировать тему не только актуальную по своему значению, но и оригинальную и интересную по содержанию;
- подобрать и изучить источники по теме, содержащуюся в них информацию;
- выбрать главное и второстепенное;
- составить план эссе;
- лаконично, но емко раскрыть содержание проблемы и свои подходы к ее решению;

- оформить эссе и сдать в установленный срок.

Критерии оценки:

- новизна, оригинальность идеи, подхода;
- реалистичность оценки существующего положения дел;
- полезность и реалистичность предложенной идеи;
- значимость реализации данной идеи, подхода, широта охвата;
- художественная выразительность, яркость, образность изложения;
- грамотность изложения;
- срок представления эссе.

3.2.11 Выполнение проекта (комплексного задания) по дисциплине.

Проект (комплексное задание) – самостоятельная творческая завершённая работа студента, выполненная под руководством преподавателя. Она обычно состоит из двух частей: теоретической и практической. В качестве последней выступают конкретное изделие, макет, модель, видеофильм, компьютерная разработка и т.п., а в теоретической части оформляется пояснительная записка. Требования к содержанию и оформлению пояснительной записки разрабатываются преподавателем конкретной дисциплины, МДК.

Основные цели работы: развитие активной творческой личности, способной самостоятельно приобретать новые знания, развитие навыков самостоятельной исследовательской работы у студентов.

Порядок выполнения проекта:

1. Исследование потребности и краткая формулировка задачи.
2. Исследование и анализ возможности изготовления изделия, оценка требуемых знаний и навыков.
3. Составление перечня критериев, которым должно удовлетворять изделие.
4. Выработка нескольких идей для поиска возможных решений.
5. Оценка идей, выбор наиболее удачной для дальнейшей проработки.
6. Планирование изготовления изделия; создание изделия.
7. Экономическая оценка произведенного изделия (при необходимости).
8. Испытание изделия в процессе использования
9. Оценка изделия в соответствии с разработанными критериями.
10. Самостоятельная оценка процесса проектирования, изготовления и испытания изделия.

Студент защищает творческий проект: обосновывает актуальность темы, характеризует основные разделы проекта, обобщает собственную проектную деятельность, отвечает на поставленные вопросы преподавателя в рамках темы исследования (в течение 7-10 минут).

Критерии оценки:

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

- выполнение проекта в полном объеме;
- грамотность и обоснованность принятых решений во всех частях работы;
- уверенная защита проекта;
- оформление работы в соответствии с требованиями;
- четкая, логичная, грамотная речь.

3.2.12 Изучение инструкционно-технологической карты, самостоятельная разработка.

Инструкционно-технологическая карта – это средство организации самостоятельной работы учащихся, включающее, помимо содержания, свойственного технологической карте, указания и положения о правилах выполнения работ. Используется для отработки несложной технологической последовательности трудовых операций.

Этапы выполнения:

1 Краткое вступление (дается общее представление о сущности и практическом значении темы, и определяются узловые вопросы предстоящего изложения).

2 Разбор операции по частям (преподаватель рассматривает операцию в целом, но уже более конкретно, т. е. переходит к синтезу). Объяснение всегда сопровождается демонстрацией наглядных пособий, разбором технической документации, имеющих в наличии документов письменного инструктирования – инструкционных и технологических карт, показом трудовых действий.

3 Непосредственное выполнение задания – инструкционно-технологической карты.

Порядок разработки инструкционно-технологической карты

1 Изучить рекомендации по выполнению работы и форму инструкционной карты.

2 Внимательно изучить и проанализировать содержание теоретического материала, необходимого для выполнения учебной операции по теме программы.

3 Разбить операцию на приемы.

4 Выделить основные приемы, определить для них упражнения.

5 Вычертить форму инструкционной карты, в которую следует заносить порядок выполнения упражнений, инструктивные указания и эскиз, рисунок, схему обработки, инструмент, оборудование и приспособления.

6. Разработать инструкционную карту.

Критерии оценки: уровень усвоения учебного материала, умение обучающегося использовать теоретические знания при составлении

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

инструкционно-технологических карт, обоснованность и четкость изложения ответа, оформление материала в соответствии с требованиями.

№ критерия	указания к оцениванию	баллы
1 Последовательность расположения технологических операций	Правильно расположены все операции	2
	Правильно расположены 50% операций	1
	Правильно расположена только одна операция или расположение неправильно.	0
2 Описание технологических операций	Правильно раскрыто описание всех операций	3
	Неправильно раскрыто описание двух операций	2
	Правильно раскрыто описание только одной операции или описание неверно.	0
3 Соответствие рисунков технологическим операциям	Все рисунки соответствуют технологическим операциям	5
	Рисунки цветные, красочные	1
	Наглядность изображения	1
	Одна картинка не соответствует технологической операции.	4
	Две картинки не соответствуют технологическим операциям	0
4 Наличие изображения применяемых инструментов	Правильно названы все инструменты, применяемые в каждой технологической операции	2
	Неправильно названы инструменты в одной технологической операции	1
	Неправильно названы инструменты в двух технологических операциях	0

- 14-12 баллов – «5»;
- 11-9 баллов – «4»;
- 8-7 баллов – «3»;
- менее 9 баллов – «2».

3.2.13 Создание презентации

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Рекомендации по оформлению слайдов

Стиль	Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой
-------	---

	презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями)
Фон	Для фона предпочтительны холодные светлые тона (лучше пастельные). Категорически не рекомендуется использовать картинки в качестве фона
Использование цвета	На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования)
Анимационные эффекты	Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде

Представление информации

Содержание информации	Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории
Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней
Шрифты	Для заголовков – не менее 24 пп. Для информации – не менее 18 пп. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных)
Способы выделения информации	Следует использовать: - рамки, границы, заливку; - штриховку, стрелки;

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

	- рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов
Объем информации	Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом, таблицами, диаграммами

3.2.14 Составление кроссворда.

Правила составления кроссвордов:

1 Составьте словник, то есть перечень слов, которые должны войти в кроссворд. Для этого найдите в своем конспекте основные понятия и подчеркните их. Слова-задания – это существительные в единственном числе, именительном падеже. Слов должно быть достаточно много (как правило, более 20), чтобы как можно полнее охватить всю тему (допустимо использование терминов из других тем и разделов, логически связанных с изучаемой темой).

3 Выпишите эти понятия на отдельный лист.

4 Подчеркните в них одинаковые повторяющиеся буквы.

5 Расположите слова так, чтобы повторяющиеся буквы одновременно использовались в словах, написанных по вертикали и по горизонтали.

6 Пронумеруйте слова.

7 В соответствии с номерами выпишите определения понятий.

8 Начертите сетку кроссворда.

9 Разметьте сетку кроссворда цифрами (номерами понятий).

10 Оформите кроссворд. Оформление кроссворда состоит из трех частей: заданий, кроссворда с решением, того же кроссворда без решения. Подпишите его.

Критерии оценки:

- смысловое содержание;
- грамотность;
- выполнение правил составления кроссвордов;
- точность формулировок;
- эстетичность.

3.2.15 Работа с иллюстрациями (создание и обработка рисунков, графиков, диаграмм, схем).

Составление схем – это более простой вид графического способа отображения информации. Целью этой работы является развитие умения студента выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т.д. Любая схема должна иметь наименование, нумерацию и тематический заголовок. Наименование – это условное сокращенное название схемы, отображаемое с помощью полнотекстового слова «Рисунок», например:

Рисунок 3.5 – Принципиальная схема поворотного крана

Рисунок 1 – Автотрансформатор и его электрическая схема

Схема – это изображение, передающее с помощью специальных условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-то

устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их основных элементов. Схемы – это плоскостные фигуры (многоугольники, прямоугольники, круги) с надписями и линиями связи. Это приближенный наглядный образ устройства чего бы то ни было, структурная характеристика состояния чего-то. Схемы – это всегда соотношение частей в некоем целом объекте.

Основное требование к выполнению схем состоит в строгой выдержке толщины линий изображения основных и вспомогательных, видимых и невидимых деталей и толщины их связей.

Виды схем:

а) схемы управления, когда рисуется структура управления каким-то объектом;

б) функциональные схемы, раскрывающие линии и направления зависимости составных частей;

в) табличные схемы (лепестковой диаграммы) с указанием точных данных об объекте схематизации;

г) схемы построения, раскрывающие структуру чего-либо;

д) блок-схемы – составляющие элементы изображаются в виде прямоугольников с простыми связями в виде линий.

Требования к схемам:

- понятность;
- красочность;
- логичность.

Критерии оценки:

- соответствие содержанию темы;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- аккуратность выполнения работы;
- творческий подход к выполнению задания;
- работа сдана в срок.

4 Планирование самостоятельной работы студентов

При анализе общей структуры дисциплины, междисциплинарного курса (МДК), профессионального модуля (ПМ) преподаватель заранее определяет:

- фрагменты темы, которые студенты могут усвоить самостоятельно;
- задания, направленные на формирование учебных действий, общих и профессиональных компетенций;
- задания репродуктивного и творческого характера, направленные на развитие специальных умений, индивидуальных способностей студентов;
- формы организации коллективной самостоятельной деятельности (работа в парах, бригадно-групповая).

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

В рабочей программе должны быть обозначены только основные виды и формы организации самостоятельной работы, отражающие логическую последовательность изучения материала.

Определить место самостоятельной работы на уроке – означает рассчитать время, необходимое для его выполнения. Преподаватель учебной дисциплины, МДК, ПМ эмпирически определяет затраты времени на самостоятельное выполнение конкретного содержания учебного задания: на основании наблюдений за выполнением обучающимися аудиторной самостоятельной работы, опроса обучающихся о затратах времени на то или иное задание, хронометража собственных затрат на решение той или иной задачи с внесением поправочного коэффициента из расчета уровня знаний и умений обучающихся. По совокупности заданий определяется объем времени на внеаудиторную самостоятельную работу по учебной дисциплине, МДК.

Цикловые методические комиссии на своих заседаниях рассматривают предложения преподавателей по объему внеаудиторной самостоятельной работы по каждой дисциплине, МДК, ПМ, входящей в цикл. При необходимости вносят коррективы с учетом сложности и объема изучаемого материала учебной дисциплины, МДК и устанавливают время внеаудиторной/аудиторной самостоятельной работы по всем дисциплинам, МДК, ПМ цикла в пределах общего объема учебной нагрузки обучающегося, отведенной учебным планом на данный цикл дисциплин, МДК, ПМ.

При разработке рабочей программы учитываются предложения ЦМК по объему внеаудиторной/аудиторной самостоятельной работы, отведенной на циклы дисциплин, МДК, ПМ, при необходимости вносятся коррективы.

5 Организация самостоятельной работы студентов

5.1 Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов колледж, которые включают в себя:

- библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами;
- учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий, мастерских;
- компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет;
- учреждения практики (базы практики) в соответствии с заключенными договорами;
- аудитории для консультационной деятельности;
- учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные материалы (первоисточники, документы, тексты художественных произведений, сборники

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

задач и упражнений, журналы и газеты, учебные фильмы, карты, таблицы, инструктивно-методические указания, карточки с дифференцированными заданиями для организации индивидуальной и групповой работы, карточки с алгоритмами выполнения заданий).

5.2 Задание для самостоятельной работы всегда содержит учебную задачу, проектирует умственные и практические действия, т. е. определяет те мыслительные операции, которые необходимо выполнить в процессе работы. Оно может быть направлено на развитие наблюдательности, репродуктивной или поисковой деятельности, на использование одного или нескольких источников знаний и должно способствовать формированию общих и профессиональных компетенций. В содержании задания необходимо проектировать способы деятельности, которые обуславливают ее разные уровни (творческие задания, проекты и др.). Повышение уровня самостоятельности студентов может быть достигнуто, если задания постепенно усложняются. Сложными являются задания, требующие объяснения причинно-следственных связей и зависимостей между явлениями, событиями, раскрытия сущностей законов, закономерностей или теорий. Содержание и направленность заданий для самостоятельной работы должны определяться на основе дифференцированного подхода к способностям и возможностям студентов.

5.3 При организации самостоятельной работы важное значение имеет инструктаж студента преподавателем по заданиям для СР. Он необходим для того, чтобы помочь студентам осмыслить содержание задания, суть учебной задачи, а также требования к оформлению результатов выполненной работы. Инструктаж может быть вводным, текущим, индивидуальным, групповым, фронтальным, подробным, свернутым и т.д.

5.4 Перед выполнением студентами внеаудиторной/аудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

5.5 Необходимые условия для организации СР:

- наличие знаний и умений, требуемых для выполнения СР;
- подготовленность студентов к самостоятельному выполнению задания;
- индивидуализация заданий с учетом уровня подготовленности студентов;
- наличие устных и письменных инструкций преподавателя (приложение Б). По мере приобретения опыта самостоятельной работы студентов можно

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

вводить задания с неполными данными и с рядом вопросов задач.

6 Оценка результатов самостоятельной работы

6.1 Контроль качества СР – это соотношение достигнутых студентами результатов в ходе самостоятельной работы с запланированными целями обучения. Его основные цели состоят в выявлении достижений, успехов студентов, в определении путей их совершенствования, углубления знаний, умений, с тем, чтобы создавались условия для последующего включения студентов в активную самостоятельную творческую деятельность.

6.2 Контроль может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по учебной дисциплине, МДК, ПМ и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, МДК, ПМ. Контроль проводится в письменной, устной или смешанной формах. К формам и методам контроля относятся семинарские занятия, коллоквиумы, зачеты, экзамены, контрольные работы, защита творческих, курсовых, дипломных работ и др.

6.3 К видам контроля относятся следующие:

- входной контроль знаний и умений обучающихся при начале изучения очередной дисциплины;
- текущий контроль, то есть регулярное отслеживание уровня усвоения материала на лекциях, практических и лабораторных занятиях;
- промежуточный контроль по окончании изучения раздела или модуля курса;
- самоконтроль, осуществляемый обучающимся в процессе изучения дисциплины при подготовке к контрольным мероприятиям;
- итоговый контроль по дисциплине в виде зачета или экзамена;
- контроль остаточных знаний и умений спустя определенное время после завершения изучения дисциплины.

6.3 Критериями оценок результатов самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических, ситуационных задач;
- сформированность общеучебных умений;
- умения использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями;
- умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное;

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

- умение четко формулировать проблему, предлагать ее решение, критически оценивать решение и его последствия;
- умение показать, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее;
- уровень самостоятельности студента при выполнении СР.

Однако следует отметить, что критериальная база для оценки качества самостоятельной работы студентов не может быть унифицированной. В зависимости от типа учебных занятий и вида самостоятельного задания могут различными критерии оценки его эффективности. В связи с этим преподавателям различных цикловых методических комиссий целесообразно разрабатывать на единой для всех концептуальной основе специальные критерии и показатели оценки качества самостоятельной работы студентов по конкретной дисциплине или циклу дисциплин.

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Пример оформления списка использованных источников

Нормативно-правовые акты

1 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 23.07.2013) // Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, № 32, ст. 3301.

Литература

(Книга с одним автором)

2 Семенов, В.В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология / В.В. Семенов. – Пущино: ПНЦ РАН, 2013. – 67 с.

(Книга с двумя-тремя авторами)

3 Андреев, В.А. Электромагнитные влияния между коаксильными цепями внутриобъектовой связи / В.А. Андреев, Т.В. Богачева, В.Б. Попов. – М.: Радио и связь, 2010. – 150 с.

Статьи из периодических изданий

(Статьи из сборника)

4 Бакаева, О.Ю. Таможенные органы Российской Федерации как субъекты таможенного права / О.Ю. Бакаева, Г.В. Матвиенко // Таможенное право. – М., 2011. - № 11. – С. 51-91.

(Статьи из журнала)

5 Козырев, Г.И. Конфликты в организации / Г.И. Козырев // Социально-гуманитарные знания. – 2010. – № 2. – С. 136-150.

Электронные ресурсы

6 Гильдия издателей. Российская аудитория Интернета: [Электронный ресурс]. Дата обновления: 02.03.2013. URL: <http://www.gipp.ru/print/php?id=511> (дата обращения: 11.03.2013).

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

ПРИЛОЖЕНИЕ Б.1
Пример оформления методических рекомендаций
по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов

Департамент образования и науки Курганской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Курганский технологический колледж
имени Героя Советского Союза Н.Я. Анфиногенова»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

для специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

2020 г.

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

ОДОБРЕНО
Цикловой методической комиссией
экономических и правовых дисциплин
Протокол от 25 сентября 2020 г. № 2
Председатель ЦМК
_____ Е.Э. Непоспехова

Методические рекомендации по
организации самостоятельной работы
студентов по дисциплине
«Экономика организации»
разработаны на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности 09.02.07
Информационные системы и
программирование

Разработчик:

Метелица В.В. – преподаватель ГБПОУ «КТК»

© ГБПОУ «КТК», 2020

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

ВВЕДЕНИЕ

Согласно ФГОС: «При формировании ОПОП образовательное учреждение ... обязано обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения...»

Увеличение доли внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся при реализации новых ФГОС, требует соответствующей организации учебного процесса и составления учебно-методической документации, разработки новых дидактических подходов для глубокого самостоятельного усвоения обучающимися учебного материала.

Данные методические указания по организации и проведению самостоятельной работы студентов составлены в соответствии с содержанием рабочей программы учебной дисциплины «Экономика организации» специальности 120714 Земельно-имущественные отношения по программе базовой подготовки.

Учебная дисциплина «Экономика организации» изучается в течение одного семестра. Общий объем времени, отведенный на выполнение самостоятельной работы по учебной дисциплине «Экономика организации», составляет в соответствии с учебным планом и рабочей программой – 30 часов.

Методические указания призваны помочь студентам правильно организовать самостоятельную работу и рационально использовать свое время при овладении содержанием учебной дисциплиной «Экономика организации», закреплении теоретических знаний и умений.

Самостоятельная работа направлена на освоение студентами следующих результатов обучения согласно ФГОС специальности 120714 Земельно-имущественные отношения и требованиям рабочей программы учебной дисциплины «Экономика организации»:

умения:

- определять организационно-правовые формы организаций;
- планировать деятельность организации;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации;
- рассчитывать цену продукции;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;

знания:

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

- основные принципы построения экономической системы организации;
- управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;
- организацию производственного и технологического процессов;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования;
- формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта;
- аспекты развития отрасли, организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике.

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

1 Распределение часов на выполнение самостоятельной работы студентов по разделам и темам учебной дисциплины «Экономика организации»

Наименование раздела, темы	Виды ВСР	Количество часов на ВСР
Раздел 1 Организация в условиях рынка		6
Тема 1.2 Организационно-правовые формы организаций	Составить инструкцию «Самостоятельная регистрация ООО»	4
Тема 1.3 Организация производства	Разработка схемы производственной структуры организации.	2
Раздел 2 Ресурсы предприятия		12
Тема 2.1 Финансовые ресурсы организации	Составить схему «Использование финансовых ресурсов организации»	2
Тема 2.2 Основные фонды организации	Составить схему «Кругооборот стоимости основных средств»	2
Тема 2.3 Оборотные средства организации	Разработка сравнительной таблицы по основным и оборотным средствам.	2
Тема 2.4 Персонал организации и производительность труда	Составить схему «Баланс рабочего времени работника»	4
Тема 2.5 Формы и системы оплаты труда	Составить схему «Состав фонда оплаты труда»	2
Раздел 3 Экономические показатели деятельности организации		10
Тема 3.1 Себестоимость продукции (услуг)	Составить конспект «Основные пути снижения себестоимости продукции»	4
Тема 3.2 Ценообразование в рыночных условиях	Подготовить доклад «Эффективные стратегии ценообразования»	4
Тема 3.3 Прибыль и рентабельность	Составить схему «Распределение прибыли»	2
Раздел 4 Планирование деятельности организации		2
Тема 4.1 Планирование деятельности организации	Выполнение задания №16 практической работы.	2
Итого		30



ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

2 Методические рекомендации для студентов по конкретным видам самостоятельной работы

2.1 Составление сводной (обобщающей) таблицы

Составление сводной (обобщающей) таблицы по теме – это вид самостоятельной работы студента по систематизации объемной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы. Формирование структуры таблицы отражает склонность студента к систематизации материала и развивает его умения по структурированию информации. Краткость изложения информации характеризует способность к ее свертыванию. В рамках таблицы наглядно отображаются как разделы одной темы (одноплановый материал), так и разделы разных тем (многоплановый материал). Такие таблицы создаются как помощь в изучении большого объема информации, желая придать ему оптимальную форму для запоминания.

Этапы составления сравнительных таблиц:

- выделить существенные признаки (линии), по которым целесообразно провести сопоставление;
- сформулировать их в виде краткого плана, записать в первую графу таблицы;
- в соответствующие графы горизонтально заносятся сведения по каждой линии сравнения;
- формулируется частный вывод о сходстве и различии сравниваемых объектов;
- итоги всей сравнительной работы сходятся в общем выводе.

Роль студента при составлении таких таблиц заключается в следующем:

- изучить информацию по теме;
- выбрать оптимальную форму таблицы;
- информацию представить в сжатом виде и заполнить ею основные графы таблицы;
- пользуясь готовой таблицей, эффективно подготовиться к контролю по заданной теме.

Критерии оценки составления таблицы:

- соответствие содержания теме;
- логичность структуры таблицы;
- правильный отбор информации;
- наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации;
- работа соответствует по оформлению всем требованиям и сдана в срок.

2.2 Подготовка доклада

Доклад – публичное сообщение на определенную тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, расширяющее познавательный интерес.

Работа над докладом состоит из следующих этапов:

- составление плана работы;
- систематизации полученных сведений;
- составление выводов и обобщений.

Доклад может быть представлен в устной и письменной форме.

Письменный доклад – это запись устного сообщения по какой-либо теме объёмом от пяти до пятнадцати страниц. В таком докладе не обязательно:

- выделять структурные элементы работы в виде плана;
- выделять заголовки внутри текста;
- ссылаться на использованную литературу по ходу текста.

Но обязательно следует приводить список всех используемых источников в конце работы. При подготовке доклада целесообразно соблюдать следующий порядок работы:

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 заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
5. Прочитать текст и редактировать его.
6. Оформить в соответствии с требованиями к оформлению докладов

Критерии оценки подготовки доклада:

- полнота и качество информации по заданной теме;
- свободное владение материалом доклада;
- логичность и четкость изложения материала;
- наличие и качество презентационного материала.

2.3 Различные виды иллюстраций и особенности их составления

Иллюстрация – это изображение в виде схемы, диаграммы, графика, рисунка, чертежа, фотографии и др.

Составление схем, иллюстраций (рисунков), графиков, диаграмм – это более простой вид графического способа отображения информации. Целью этой работы является развитие умения студента выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т.д.

ВАЖНО: любая иллюстрация должна иметь наименование, нумерацию и тематический заголовок. Наименование – это условное сокращенное название иллюстрации, отображаемое с помощью полнотекстового слова «Рисунок».

Пример оформления наименования иллюстрации

Рисунок 3.5 – Принципиальная схема поворотного крана

Рисунок 1 – Автотрансформатор и его электрическая схема

Схема – это изображение, передающее с помощью специальных условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-то устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их основных элементов. Схемы – это плоскостные фигуры (многоугольники, прямоугольники, круги) с надписями и линиями связи. Это приближенный наглядный образ устройства чего бы то ни было, структурная характеристика состояния чего-то. Схемы – это всегда соотношение частей в некоем целом объекте.

Основное требование к выполнению схем состоит в строгой выдержке толщины линий изображения основных и вспомогательных, видимых и невидимых деталей и толщины их связей.

Виды схем:

- схемы управления, когда рисуется структура управления каким-то объектом;
- функциональные схемы, раскрывающие линии и направления зависимости составных частей;
- табличные схемы (лепестковой диаграммы) с указанием точных данных об объекте схематизации;
- схемы построения, раскрывающие структуру чего-либо;
- в учебных научно-исследовательских работах часто используются блок-схемы, в которых составляющие элементы изображаются в виде прямоугольников с простыми связями в виде линий.

Требования к схемам:

- понятность;
- красочность;
- логичность.

Критерии оценки:

- соответствие содержанию темы;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- аккуратность выполнения работы;
- творческий подход к выполнению задания;
- работа сдана в срок.

2.4 Подготовка конспекта

Конспект – это последовательная фиксация информации, отобранной и обдуманной в процессе чтения.

Составление опорного конспекта – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами.

Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) – опорные сигналы. Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу и в процессе ответа. Составление опорного конспекта к темам особенно эффективно у студентов, которые столкнулись с большим объемом информации при подготовке к занятиям и, не обладая навыками выделять главное, испытывают трудности при ее запоминании.

Опорный конспект может быть представлен системой взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами и др.

Для составления опорного конспекта студент должен следовать следующим этапам:

- изучить материалы темы, выбрать главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить в установленный срок.

2.5 Оформление практической работы

1. Обратитесь к методическим указаниям по проведению практических работ и оформите работу, указав название, цель и краткий порядок проведения работы.

2. Повторите основные теоретические положения по теме практической работы, используя конспект лекций или методические указания.

3. Сформулируйте выводы по результатам работы, выполненной на учебном занятии. В случае необходимости закончите выполнение расчетной части.

4. Подготовьтесь к защите выполненной работы: повторите основные теоретические положения и ответьте на контрольные вопросы, представленные в методических указаниях по проведению или практических работ.

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

Критерии оценки выполнения практической работы

- оформление практических работ в соответствии с требованиями, описанными в методических указаниях;
- качественное выполнение всех этапов работы;
- необходимый и достаточный уровень понимания цели и порядка выполнения работы;
- правильное оформление выводов работы;
- обоснованность и четкость изложения ответа на контрольные вопросы к работе.

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

3 Задания для самостоятельного выполнения по учебной дисциплине «Экономика организации»

Вопросы и задания составлены в соответствии с разделами и темами рабочей программы учебной дисциплины «Экономика организации» для удобства при выполнении самостоятельной работы студентов к учебным занятиям.

Раздел 1 Организация в условиях рынка (6 часов ВСР)

Тема 1.2 Организационно-правовые формы организаций (4 часа ВСР)

Тема ВСР: Составить конспект (инструкцию) «Самостоятельная регистрация ООО».

Примерный план конспекта (инструкции):

Шаг 1 Выбор кода деятельности.

Шаг 2 Юридический адрес.

Шаг 3 Выбор названия (фирменного наименования) организации.

Шаг 4 Сформировать уставной капитал.

Шаг 5 Необходимо: Решение об учреждении ООО (если 1 учредитель) или Протокол о создании юридического лица (если 2 и более учредителя).

Шаг 6 Необходимо составить устав и придумать название компании.

Шаг 7 Необходимо составить и подписать Договор об учреждении Общества (если более 1 учредителя).

Шаг 8 Заявление на регистрацию.

Шаг 9 Оплатить госпошину регистрации – 4000 рублей и за копию устава.

Шаг 10 Если нужно перейти на упрощенную систему налогообложения.

Шаг 11 Если вы кому-нибудь хотите доверить отнести документы для регистрации в налоговую или отправить их по почте.

Шаг 12 Копии паспортов учредителей.

Шаг 13 Перепроверка и консультация.

Шаг 14 Подача документов на регистрацию в налоговую.

Шаг 15 За документами в налоговую.

Критерии оценки

- «отлично» выставляется, если задание выполнено своевременно, коротко и точно раскрыты основные параметры, работа защищена;
- «хорошо» выставляется, если задание выполнено своевременно, содержание раскрыто не полностью, работа защищена;
- «удовлетворительно» выставляется, если задание выполнено несвоевременно, содержание неконкретно, работа не защищена.

Тема 1.3 Организация производства (2 часа ВСР)

Тема ВСР: Составить схему производственной структуры предприятия (г Курган).

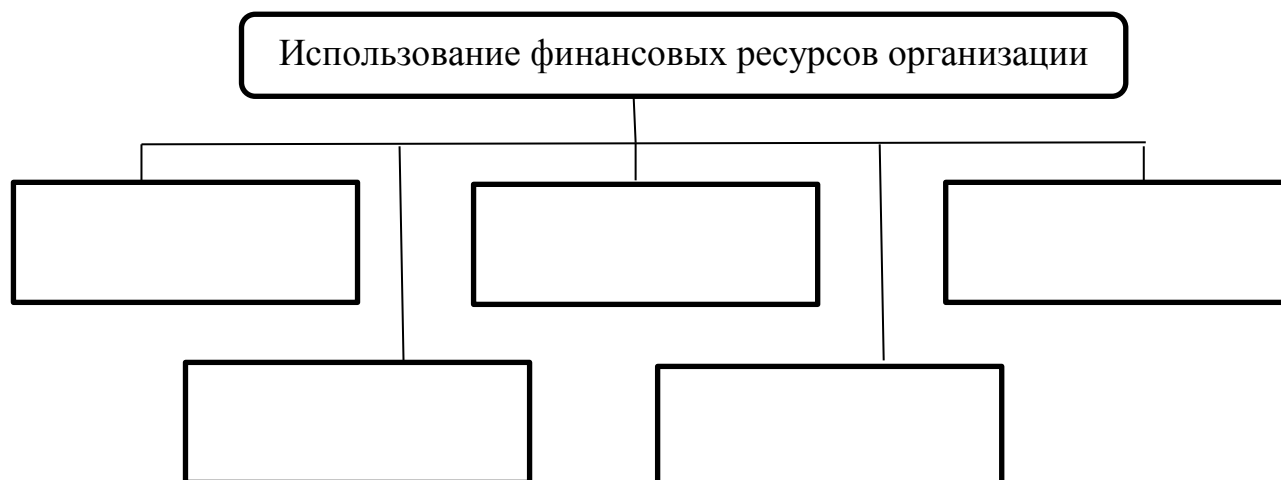
Примерная схема производственной структуры предприятия

**Критерии оценки**

- «отлично» выставляется, если работа представлена в срок, выполнены все задания;
- «хорошо» выставляется, если работа представлена позже установленного срока, при выполнении были произведены незначительные ошибки;
- «удовлетворительно» выставляется, если работа представлена позже установленного срока, с ошибками и замечаниями, или выполнена не до конца

Раздел 2 Ресурсы предприятия (12 часов ВСР)**Тема 2.1 Финансовые ресурсы организации (2 часа ВСР)**

Тема ВСР: Составить схему «Использование финансовых ресурсов организации»



Критерии оценки

-«отлично» выставляется, если работа представлена в срок, выполнены все задания;

-«хорошо» выставляется, если работа представлена позже установленного срока, при выполнении были произведены незначительные ошибки;

-«удовлетворительно» выставляется, если работа представлена позже установленного срока, с ошибками и замечаниями, или выполнена не до конца.

Тема 2.2 Основные фонды организации (2 часа ВСР)

Тема ВСР: Составить схему «Кругооборот стоимости основных средств»



ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

Критерии оценки

-«отлично» выставляется, если работа представлена в срок, выполнены все задания;

-«хорошо» выставляется, если работа представлена позже установленного срока, при выполнении были произведены незначительные ошибки;

-«удовлетворительно» выставляется, если работа представлена позже установленного срока, с ошибками и замечаниями, или выполнена не до конца.

Тема 2.3 Оборотные средства организации (2 часа ВСР)

Тема ВСР: Разработать сравнительную таблицу «Основные и оборотные средства»

Признаки	Основные средства	Оборотные средства
1		
2		
3		

Критерии оценки

- «отлично» выставляется, если работа представлена в срок, выполнены все задания, работа защищена;

- «хорошо» выставляется, если работа представлена позже установленного срока, при выполнении были произведены незначительные ошибки, во время защиты были замечания;

- «удовлетворительно» выставляется, если работа представлена позже установленного срока, с ошибками и замечаниями, или выполнена не до конца, и если не была защищена.

Тема 2.4 Персонал организации и производительность труда (4 часа ВСР)

Тема ВСР: Составить таблицу «Баланс рабочего времени работника» (на основании рабочего календаря ОАО на 20__ г.)

Показатели	Отчетный период	Всего	По кварталам			
			I	II	III	IV

Критерии оценки

- «отлично» выставляется, если работа представлена в срок, выполнены все задания, работа защищена;

- «хорошо» выставляется, если работа представлена позже установленного срока, при выполнении были произведены незначительные ошибки, во время защиты были замечания;

- «удовлетворительно» выставляется, если работа представлена позже установленного срока, с ошибками и замечаниями, или выполнена не до конца, и если не была защищена.

Тема 2.5 Формы и системы оплаты труда (2 часа ВСР)

Тема ВСР: Составить схему «Состав фонда оплаты труда»

**Критерии оценки**

- «отлично» выставляется, если работа представлена в срок, выполнены все задания;

- «хорошо» выставляется, если работа представлена позже установленного срока, при выполнении были произведены незначительные ошибки;

- «удовлетворительно» выставляется, если работа представлена позже установленного срока, с ошибками и замечаниями, или выполнена не до конца.

Раздел 3 Экономические показатели деятельности организации (8 часов ВСР)

Тема 3.1 Себестоимость продукции (услуг) (2 часа ВСР)

Тема ВСР: Составить конспект «Основные пути снижения себестоимости продукции»

Критерии оценки

- «отлично» выставляется, если задание выполнено своевременно, коротко и точно раскрыты основные параметры, работа защищена;
- «хорошо» выставляется, если задание выполнено своевременно, содержание раскрыто невольностью, работа защищена;
- «удовлетворительно» выставляется, если задание выполнено несвоевременно, содержание неконкретно, работа не защищена.

Тема 3.2 Ценообразование в рыночных условиях (4 часа ВСР)

Тема ВСР: Подготовить доклад «Эффективные стратегии ценообразования»

Критерии оценки

- «отлично» выставляется, если задание выполнено своевременно, коротко и точно раскрыты основные параметры, работа защищена;
- «хорошо» выставляется, если задание выполнено своевременно, содержание раскрыто невольностью, работа защищена;
- «удовлетворительно» выставляется, если задание выполнено несвоевременно, содержание неконкретно, работа не защищена.

Тема 3.3 Прибыль и рентабельность (2 часа ВСР)

Тема ВСР: Составить схему «Распределение прибыли»



ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

Критерии оценки

- «отлично» выставляется, если работа представлена в срок, выполнены все задания;
- «хорошо» выставляется, если работа представлена позже установленного срока, при выполнении были произведены незначительные ошибки;
- «удовлетворительно» выставляется, если работа представлена позже установленного срока, с ошибками и замечаниями, или выполнена не до конца.

Раздел 4. Планирование деятельности организации

Тема 4.1 Планирование деятельности организации (2 часа ВСР)

Тема ВСР: Выполнение задания №16 практической работы, оформление работы.

Критерии оценки

- «отлично» выставляется, если задание выполнено своевременно, расчеты произведены верно, сделаны выводы;
- «хорошо» выставляется, если задание выполнено своевременно, но имеются неточности в расчетах и выводах;
- «удовлетворительно» выставляется, если задание выполнено несвоевременно, в расчетах и выводах имеются неточности и ошибки.

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

4 Дополнительные задания (выполнение дополнительных заданий повышает рейтинг студента по дисциплине)

Задание 1. Напишите экономическое эссе-рассуждение. Аргументируйте свою точку зрения на поставленный вопрос.

Экономическое эссе «Главный ресурс современного предприятия».

Экономическое эссе «Лучший способ повышения производительности труда на предприятии»

Экономическое эссе «Прибыль – главный источник финансирования хозяйственной деятельности»

Задание 2. Опишите современное состояние какой-либо отрасли экономики РФ, приведите ключевые проблемы, сделайте вывод о перспективах.

Оценка состояния отрасли «_____»

Виды продукции отрасли	Значение отрасли для экономики России	Предприятия – лидеры отрасли

Описание тенденций развития отрасли _____

Проблемы и перспективы отрасли _____

Задание 3. Охарактеризуйте деятельность предприятия, функционирующего на территории Курганской области.

Характеристика предприятия

Наименование предприятия _____

Организационно-правовая форма _____

Место нахождения _____

Символика предприятия:

Виды деятельности	Виды продукции	Значение предприятия для региона

История развития предприятия _____

Таблица – Динамика основных показателей работы

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

№	Показатель	20__ г.	20__ г.	20__ г.
1	Выручка, тыс. руб.			
2	Прибыль, тыс. руб.			
3	Стоимость активов, тыс. руб.			
4	Рентабельность продаж, %			
5	Рентабельность активов, %			

Задание 4. Охарактеризуйте экономическую категорию, имеющую отношение к деятельности предприятия (например, доход, прибыль, себестоимость, амортизация, рентабельность, бизнес и др.). Предпочтительнее использовать иностранную категорию.

ЭКОНОМИЧЕСКАЯ КАТЕГОРИЯ «_____»

Определение категории

Происхождение категории (перевод, автор, первое появление и др.)	Экономическая сущность категории

Рисунок, отражающий смысл категории

Интересные факты о категории:

Задание 5. Составьте краткое сообщение об известном вам экономисте, имеющем отношение к экономической теории или практике (ученый, государственный деятель, работник организации).

Фото

ИЗВЕСТНЫЙ ЭКОНОМИСТ

ФИО _____

Годы жизни _____

Образование _____

Вклад в экономику (идеи, теории, карьера): _____

Награды, звания _____

Высказывания на экономическую тематику _____

Прочая информация _____

Задание 6. Выпишите несколько интересных афоризмов об экономике и экономистах.

«Экономист, лишенный самостоятельности мышления, в лучшем случае бухгалтер, в худшем – кассир».

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ, РЕКОМЕНДУЕМЫХ ДЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

1. Лопарева, А.М. «Экономика организации (предприятия): Учеб. – метод, комплекс и Рабочая тетрадь. – Финансы и статистика; ИНФРА – М, 2008.
2. Экономика предприятия (фирмы). Учебник под ред. проф. О.И. Волкова и доц. О.В. Девяткина – М.:ИНФРА – М, 2006.
3. Экономика предприятия. Учебник для вузов; под ред. Горфинкеля В.Я., Швандара В.А. – М.:ЮНИТИ – ДАНА, 2006.
4. Прогноз долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2030 года.
5. Прогнозы социально-экономического развития Российской Федерации и отдельных секторов экономики.
6. Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации – www.economy.gov.ru
7. Официальный сайт Министерства промышленности и торговли Российской Федерации – www.minpromtorg.gov.ru
8. Официальный сайт Министерства регионального развития Российской Федерации – www.minregion.ru
9. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – <http://gks.ru>.
10. Официальный сайт территориального подразделения Федеральной службы государственной статистики по Курганской области – <http://kurganstat.gks.ru>.
11. Информационный сайт «Проект Экономика» – <http://economics.wideworld.ru>
12. Информационный сайт «Экономический портал» – <http://institutiones.com>
13. Информационный портал «Финансы» – <http://finansy.ru>

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

ПРИЛОЖЕНИЕ Б.2
Пример оформления методических рекомендаций
по организации аудиторной самостоятельной работы студентов

Департамент образования и науки Курганской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский технологический колледж
имени Героя Советского Союза Н.Я. Анфиногенова»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
АУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ЭКОНОМИКА ОТРАСЛИ»

для специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

2020г.

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

ОДОБРЕНО
Цикловой методической комиссией
ЭиПД
Протокол от _____ 2020 г. № 02
Председатель ЦМК
_____ Е.Э. Непоспехова

Методические рекомендации по организации аудиторной самостоятельной работы студентов по дисциплине «Экономика отрасли» разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование и рабочей программы дисциплины

Разработчик:

Метелица В.В. – преподаватель ГБПОУ «КТК»

© ГБПОУ «КТК», 2020

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

Введение

Согласно ФГОС 09.02.07 Информационные системы и программирование:

- Образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным предметам, дисциплинам, модулям.

- В общем гуманитарном и социально-экономическом, математическом и общем естественнонаучном, общепрофессиональном и профессиональном циклах (далее - учебные циклы) образовательной программы выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) **и самостоятельной работы обучающихся.**

Выполнение самостоятельной работы обучающимися при реализации ФГОС 09.02.07 Информационные системы и программирование требует соответствующей организации учебного процесса и составления учебно-методической документации, разработки новых дидактических подходов для глубокого самостоятельного усвоения обучающимися учебного материала.

Данные методические рекомендации по организации и проведению самостоятельной работы студентов составлены в соответствии с содержанием рабочей программы учебной дисциплины «Экономика отрасли» по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Методические рекомендации призваны помочь студентам правильно организовать самостоятельную работу и рационально использовать свое время при овладении содержанием учебной дисциплиной «Экономика отрасли», закреплении теоретических знаний и умений.

Самостоятельная работа направлена на освоение студентами следующих результатов обучения согласно ФГОС 09.02.07 Информационные системы и программирование:

умения:

- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации.

знания:

- общие положения экономической теории;

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

- организацию производственного и технологического процессов;
- механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;
- материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы отрасли и организации, показатели их эффективного использования;
- методику разработки бизнес-плана.

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

1 Распределение часов на выполнение аудиторной самостоятельной работы студентов по разделам и темам учебной дисциплины «Экономика отрасли»

Наименование раздела, темы	Виды АСР	Количество часов на АСР
Тема 1. Общие основы функционирования субъектов хозяйствования	Составить инструкцию «Самостоятельная регистрация ООО»	2
Тема 4. Планирование и развитие деятельности организации хозяйствующего субъекта	Прогнозирование спроса на продукцию организации (по выбору)	4
Итого		6

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

2 Инструкционные карты к самостоятельным работам по учебной дисциплине «Экономика отрасли»

Инструкционная карта к самостоятельной работе № 1 (У₁)

Тема 1: Общие основы функционирования субъектов хозяйствования

Количество часов: 2 часа.

Цель: формирование знаний по самостоятельной регистрации юридического лица.

Место проведения: кабинет социально-экономических дисциплин

Материально-техническое обеспечение: ПК, Справочно-правовая система «Консультант+».

Дидактическое обеспечение: инструкционная карта

Задание: Составить инструкцию «Самостоятельная регистрация ООО в 202_ году»

1. Заходим на сайт Федеральной налоговой службы по ссылке <https://www.nalog.ru/>

2. Открываем вкладку "Регистрация ЮЛ и ИП"

3. Формируем инструкцию

Образец выполнения задания:

Шаг 1. Выбор кода деятельности.

Шаг 2. Юридический адрес...

Шаг 15. За документами в налоговую.

Литература

1. Справочно-правовая система «Консультант+»

ГБПОУ «КТК»
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
СК-МР-40-2021

Критерии оценки

Оценка	Критерии
5	задание выполнено своевременно, кратко и точно раскрыты основные параметры, работа защищена;
4	задание выполнено своевременно, содержание раскрыто не полностью, работа защищена
3	задание выполнено несвоевременно, содержание раскрыто не полностью, работа не защищена
2	задание выполнено несвоевременно, содержание неконкретно, работа не защищена

Инструкционная карта к самостоятельной работе № 2 (У₁)

Тема 1: Планирование и развитие деятельности организации хозяйствующего субъекта

Количество часов: 4 часа.

Цель: формирование знаний ...

Место проведения: кабинет социально-экономических дисциплин

Материально-техническое обеспечение: ПК.

Дидактическое обеспечение: инструкционная карта

Лист ознакомления

[illegible]

Лист регистрации изменений

[illegible]