Государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования Ленинградской области **ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А. С. ПУШКИНА**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**СОДЕРЖАНИЕ**

[1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА 4](#_Toc1826619)

[2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ 5](#_Toc1826620)

[3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕННОГО ЗАДАНИЯ 20](#_Toc1826629)

[4. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ 24](#_Toc1826630)

# 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Федеральные государственные образовательные стандарты определяют самостоятельную работу обучающихся как одно из обязательных требований к организации образовательного процесса, которое направлено на развитие творческого потенциала личности, формирование у обучающихся навыков самоорганизации, самообразования, обеспечивающих возможность непрерывного личностного и профессионального роста.

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

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целями:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;

- углубления и расширения теоретических знаний;

- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

- развития исследовательских навыков.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется обучающимися по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Содержание самостоятельной работы ориентируется на формирование общих и профессиональных компетенций, которые должны быть усвоены при изучении дисциплины.

Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, находит отражение: в рабочем учебном плане - в целом по теоретическому обучению, каждому из циклов дисциплин, по каждой дисциплине; в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей с ориентировочным распределением по разделам или конкретным темам.

Методические рекомендации предназначены для повышения качества и упорядочивания самостоятельной работы студентов в процессе изучения дисциплин и профессиональных модулей.

Самостоятельная работа студентов включает в себя:

* изучение учебной и научной литературы;
* составление конспектов;
* составление схем и сравнительных таблиц;
* работа со словарями и энциклопедиями;
* подготовку рефератов, докладов, проектов, мультимедийных презентаций;
* подготовку к практическим занятиям и выполнение заданий, предусмотренных практиками;
* самостоятельную работу над отдельными темами учебных дисциплин в соответствии с учебно-тематическими планами;
* подготовку ко всем видам контрольных испытаний,
* другие виды деятельности, организуемой и осуществляемой колледжем.

# 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

## 2.1. Изучение учебной и научной литературы

При работе с учебником или учебным пособием необходимо научиться правильно её читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой – это всегда большая экономия времени и сил.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки.

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий дисциплины. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведённых полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для последующей 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 используемые понятия. Такой лист помогает запомнить основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.

Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное – это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятного слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения. Задача вторичного чтения полное усвоение смысла целого (по счёту это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвёртым).

***Правила самостоятельной работы с литературой***

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания. Основные советы здесь можно свести к следующим:

1. Составить перечень книг, с которыми вам следует познакомиться. Не старайтесь запомнить всё, что вам в ближайшее время не понадобится. Запомните только, где это можно отыскать.

2. Сам такой перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания рефератов, и что Вас интересует за рамками официальной учебной деятельности, то есть что может расширить вашу общую культуру.

3. Обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании рефератов, курсовых и иных работ (это позволит очень сэкономить время).

4. Разобраться для себя, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.

5. При составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями (или даже с более подготовленными и эрудированными сокурсниками), которые помогут Вам лучше сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время.

6. Естественно, все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «всё подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц).

7. Если книга – Ваша собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные для Вас мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора (это очень хороший совет, позволяющий экономить время и быстро находить «избранные» места в самых разных книгах).

8. Если Вы раньше мало работали с научной литературой, то следует выработать в себе способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший приём – научиться «читать медленно», когда Вам понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать), и это может занять немалое время (у кого-то – до нескольких недель и даже месяцев); опыт показывает, что после этого студент каким-то «чудом» начинает буквально заглатывать книги и чуть ли не видеть «сквозь обложку», стоящая это работа или нет.

9. Либо читайте, либо перелистывайте материал, но не пытайтесь читать быстро. Вынужденное скорочтение не только не способствует качеству чтения, но и не приносит чувства удовлетворения, которое мы получаем, размышляя о прочитанном.

10. Есть ещё один эффективный способ оптимизировать знакомство с научной литературой – следует увлечься какой-то идеей и все книги просматривать с точки зрения данной идеи. В этом случае студент будет как бы искать аргументы «за» или «против» интересующей его идеи, и одновременно он будет как бы общаться с авторами этих книг по поводу своих идей и размышлений. Проблема лишь в том, как найти «свою» идею.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Её цель – извлечение из текста необходимой информации. От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т. п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Выделяют четыре основные **установки** в чтении научного текста:

1). Информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию).

2). Усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений).

3). Аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив своё отношение к нему).

4). Творческая (создаёт у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т. п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких **видов** чтения:

1) библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т. п.;

2) просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;

3) ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

4) изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

5) аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов её получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приёмы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

Основные виды систематизированной **записи** прочитанного:

1) аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), её содержания, источников, характера и назначения;

2) планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

3) тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

4) цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

5) конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

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

- композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;

- отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;

- язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;

- аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев.

Средний объём аннотации – 500 печатных знаков.

Аннотация имеет две обязательные части:

1). Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.

2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

**Алгоритм составления плана**:

1). Прочитать текст целиком.

2). Разделить его на смысловые части.

3). Дать заголовок каждой части, отражающий её смысловое содержание.

**Алгоритм написания тезисов:**

1). Ознакомиться с содержанием материала.

2). Разбить текст на смысловые блоки.

3). Определить главную мысль каждой части.

4). Осмыслить суть этой мысли и передать её своими словами (или найти подходящую формулировку в тексте).

5). Тезисы можно пронумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

## 2.2. Составление конспектов

**Конспект** – это сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности мыслей, краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

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

Можно выделить следующие **виды конспектов**:

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

2). **Тематический конспект**. Такой конспект является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам.

3). **Текстуальный конспект**. Этот конспект представляет собой монтаж цитат, которые связаны логическими переходами.

4). **Свободный конспект**. Данный вид конспекта включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.

Составление конспекта может осуществляться по следующему **алгоритму**:

1) внимательно прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты;

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

3) составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в соответствии с логикой изложения;

4) повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей и аргументации автора;

5) законспектировать материал, чётко следуя пунктам плана, запись ведётся своими словами, без переписывания текста; важно стремиться к краткости, чёткости, ясности, пользуясь правилами записи текста;

6) грамотно оформить цитаты, учитывая лаконичность и значимость мысли;

7) прочитать конспект ещё раз, доработать его.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к ёмкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определённой последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремлённости, повседневной самостоятельной работы.

## 2.3. Составление схем и сравнительных таблиц

Данный вид самостоятельной работы определяется как частично-поисковый, т. е. часть материала по созданию схем определяется преподавателем, а другая часть материала подбирается самим студентом. Студент, применяя рекомендации, рассматривает выявленный научно-практический и учебный материал с позиции анализа для формирования определённой схемы или таблицы. Кроме этого, данный метод является репродуктивным, способствующим формированию монологического высказывания студента, определяющего основные моменты, принципы и способы, послужившие основанием для формирования схемы или таблицы, а в дальнейшем для её представления или защиты.

Самостоятельно и индивидуально каждый из студентов выявляет на основе анализа теоретического материала необходимые и достаточные для заполнения **сравнительной таблицы** сведения. Педагогическая ценность подобной работы студентов заключается в обеспечении развития мышления, самостоятельности и активности студента, при максимальной индивидуализации задания, с учетом психофизиологических особенностей студентов. Работа каждого из студентов оценивается преподавателем с позиции логического и образного мышления.

Создание таблиц на основе сравнительного анализа предполагает, что студент для осуществления самостоятельной работы имеет только объекты сравнения, а выявление сходства и различия определяется им самим. Используя литературу, рекомендованную преподавателем, студент выявляет характерные признаки, черты или виды, дающие возможность рассмотреть объекты как схожие с одной стороны, и различные, с другой.

Используется в качестве выполнения самостоятельной работы и заполнение **тезисных таблиц**. Тезисные таблицы предпочтительны по той причине, что они не только дают впоследствии возможность восстановить содержание и главные моменты изучаемого учебного материала, выделить в нём главное, но также обеспечивают возможность определения их взаимосвязи друг с другом, или сравнения. При этом главные моменты усваиваются намного быстрее, нежели в конспектах. Кроме того, при желании эти главные моменты могут быть поставлены в виде ключевых вопросов для развёрнутого ответа на них своими словами. Наконец, тезисная таблица – самая простая в составлении, что немаловажно в условиях дефицита времени для полных записей студентами.

Заполнение пропусков в **схемах** или самостоятельное составление схем также являются одним из видов самостоятельных работ студентов. Эти виды самостоятельных работ можно также определять как частично-исследовательские, способствующие развитию самостоятельного мышления студента и возможности применения творческой инициативы при анализе теоретического материала лекции, семинара. Приветствуется использование студентами возможностей цветовой графики в таблице, схеме. Это способствует лучшему запоминанию, воспроизведению, анализу, творческому толкованию самостоятельно изученного материала.

Завершение выполнения таких видов самостоятельной работы студента – отчёт, оформленная схема, заполненная таблица, рассматривается преподавателем как контроль полученных им знаний.

Для получения **оценки** преподавателем определяются соответствующие критерии:

- выполнение работы на уровне распознавания – знакомство: низкое качество;

- выполнение работы на уровне запоминания (чтение, пересказ, воспроизведение изученного материала через схему, таблицу, но в полной мере не может воспользоваться результатами своей работы): удовлетворительное качество;

- выполнение работы на уровне понимания, т. е. студент, используя краткую запись в схеме или таблице способен осуществить процесс нахождения существенных признаков, связи исследуемых объектов, выделение из всей массы несущественного и случайного, установления сходства и различий – в конечном итоге сопоставление полученной информации с имеющимися знаниями: хорошее качество;

- использование полученных знаний при выполнении иных заданий по теме, решение типовых практических задач или тестов, творческое применение полученных знаний: отличное качество.

## 2.4. Подготовка докладов

**Доклад** – это публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

***Этапы подготовки доклада***:

1). Определение цели доклада.

2). Подбор необходимой литературы и материала, определяющих содержание доклада.

3). Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.

4). Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного, осуществление выписок.

5). Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.

6). Композиционное оформление доклада.

7). Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.

8). Выступление с докладом.

9). Обсуждение доклада.

10). Оценивание доклада.

***Композиционное оформление доклада*** – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение (опровержение), заключение.

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

- название доклада;

- сообщение основной идеи;

- современную оценку предмета изложения;

- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;

- интересную для слушателей форму изложения;

- акцентирование оригинальности подхода.

Очень важно подготовиться к выступлению с докладом. **Выступление** состоит из следующих частей:

1). Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

2). Заключение – это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме. В заключении обязательно необходимо отразить своё отношение к изученной проблеме и её содержанию.

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трём основным **критериям**, которые в конечном итоге и приводят к успеху:

1) критерий правильности, т. е. соответствия языковым нормам;

2) критерий смысловой адекватности, т. е. соответствия содержания выступления реальности;

3) критерий эффективности, т. е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

## 2.5. Подготовка рефератов

**Реферат** – краткое аналитическое изложение студентом изученной им литературы по выбранной тематике с формулировкой собственных выводов.Это один из видов научно-исследовательской работы, выполняемой на основе изучения источников, анализа конкретного материала. В рефератах используются статистические сборники и материалы, монографии, журнальные и газетные статьи, данные социологических исследований.

Рефераты классифицируются:

*1) по полноте изложения:*

- информативные (рефераты-конспекты);

- индикативные (рефераты-резюме);

*2) по количеству реферируемых источников:*

- монографические;

- обзорные;

*3) по читательскому назначению:*

- общие – ориентация на широкую аудиторию; характеристика содержания в целом;

- специализированные – ориентация на специалистов.

Работа должна быть написана от первого лица, что подразумевает использование в тексте следующих фраз: «на наш взгляд», «с моей точки зрения», «автор считает, что…», «я согласен (или не согласен)» и др., т. е. в работе должна чётко прослеживаться позиция студента по освещаемой проблеме.

После определения темы следует приступить к изучению литературы. Прежде всего, студент должен ознакомиться с имеющимися публикациями по теме с тем, чтобы выяснить степень её разработки. Эта и другая литература используются в качестве фактического материала. При изучении литературы надо обращать внимание на принципиальные теоретические вопросы, важнейшие положения, понятия, категории, терминологию, суждения, аргументы, формулировки, выводы, статистические данные.

Общим требованием к научному тексту, которому должен отвечать и реферат, является полнота, глубина изложения, точность, краткость, оригинальность. Под **полнотой** принято понимать изложение проблемы в полном объёме, содержащее в себе необходимые сведения. **Глубина изложения** – это степень проникновения в сущность явления, идеи. Под **точностью текста** принято понимать соответствие утверждений автора объективной действительности, чёткость терминологии, понятий и категорий, выделение существенных признаков анализируемых явлений или теоретических положений. Под **краткостью** понимается сжатое изложение. Это отсутствие несущественных фактов, деталей, аргументов, излишних цифр и т. д. Под **оригинальностью** текста понимается такое изложение материала, которое свидетельствует о самостоятельности мысли, суждений студента.

В работе не должно быть декларативных, бездоказательных положений, «случайного» текста. Не следует злоупотреблять цитатами. Цитата уместна лишь тогда, когда она убедительно подтверждает мысль, высказанную вами, служит исходным пунктом для критических замечаний по тому или иному вопросу, даёт точную формулировку или содержит научное определение. Фактов, аргументов в работе может быть немного, но они должны быть точными, яркими, убедительными.

***Примерная структура реферата***:

1). **Титульный лист** – название вуза, название кафедры, дисциплина, тема, Ф. И. О. автора, Ф. И. О. и должность проверяющего, город и год написания.

2). **Оглавление** – название структурных элементов работы (главы, параграфы) и номера страниц в оглавлении должны полностью соответствовать названиям этих элементов в тексте и месту их нахождения.

3). **Введение** – даётся постановка проблемы, её актуальность и значение, степень разработки, краткий историографический обзор (обзор литературы по теме). Здесь надо сказать, что в ней достаточно полно раскрыто (или не совсем полно), с чем автор реферата согласен или не согласен и на что он хочет обратить внимание. Затем формируется цель и задачи реферата. Введение отрабатывается после написания всей работы.

4). **Основная часть** – содержит не менее двух-трёх разделов (глав). В каждом разделе или вопросе выделяются и формулируются подразделы или подвопросы. Они помогают логически последовательно и стройно изложить собранный материал. В основной части глубоко и систематизированно излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью. Теоретический и конкретный материал также даётся в определённой пропорции, необходимой для раскрытия той или иной проблемы. Умение найти правильное раскрытие темы является одним из показателей того, насколько автор хорошо продумал свою работу, насколько глубоко освоил проблему.

5). **Заключение** – содержит основные выводы по теме, возможно, указание на направление дальнейших исследований по данной теме.

6). **Список источников и литературы**, использованных автором реферата.

Реферат выполняется в печатном виде. Общий объём работы – 20-25 листов. Оформление подчиняется строгим нормативам как технического (шрифты, выравнивание, титульный лист, составление библиографического списка и т. д.), так и литературного характера (структурированные разделы введения, основной части, заключения).

В процессе работы над рефератом можно выделить 4 **этапа**:

1). Вводный – выбор темы, работа над планом и введением.

2). Основной – работа над содержанием и заключением peферата.

3). Заключительный – оформление реферата.

4). Защита реферата (на экзамене, студенческой конференции и пр.).

При изложении материала необходимо соблюдать общепринятые **правила**:

- не рекомендуется вести повествование от первого лица единственного числа. Такие утверждения лучше выражать в безличной форме. Например, вместо фразы «проведение мною эксперимента» лучше писать «проведённый эксперимент»;

- при упоминании в тексте фамилий ставить инициалы перед фамилией;

- каждая глава (параграф) начинается с новой страницы.

При изложении различных точек зрения и научных положений, цитат, выдержек из литературы необходимо соблюдать следующие **требования**:

1) цитата приводится в той форме, в какой дана в источнике, заключается в кавычки с обеих сторон;

2) цитата должна быть полной. Возможен пропуск слов, предложений в цитате, который обозначается многоточием. Многоточие ставится в любом месте цитаты. Знак препинания, стоящий перед пропущенным текстом или за ним, не сохраняется;

3) каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник;

4) допускается непрямое цитирование, т. е. пересказ мыслей других авторов своими словами. В этом случае также необходимо сделать ссылку на источник;

5) цитирование не должно быть избыточным: это создаёт впечатление несамостоятельной работы;

6) при необходимости выразить своё отношение к цитате или её отдельным словам рекомендуется ставить после них восклицательный или вопросительный знаки, которые заключают в круглые скобки.

***Технические параметры текста***:

Параметры страницы: левое поле – 3 см, правое поле – 1,5 см, нижнее поле – 2 см, верхнее поле – 2 см. Выравнивание основного текста – по ширине, заголовков – по центру. Шрифт №14, Times New Roman, для заголовков в тексте и на титульном листе допускается шрифт Arial №16; междустрочный интервал – 1,5; отступ на абзац – 1,25.

Для выделения в тексте используются стандартные варианты шрифтов – полужирный, курсив, подчёркнутый и их комбинации. Использование иных типов шрифтов в работе не целесообразно.

В тексте допускаются рисунки, схемы, графики, таблицы, обусловленные и подтвержденные содержанием.

Номера страниц проставляются в правом нижнем углу, либо снизу по центру. Нумерация начинается с 2-й страницы (титульный лист учитывается, но не нумеруется).

Работа должна быть сброшюрована (прошита) по левому полю скоросшивателем любого типа либо пластиковой пружиной.

***Оформление библиографического списка***

Для написания работы необходимо использовать не менее 3-х литературных первоисточников (монографии, статьи в сборниках, журналах, интернет-изданиях, электронные версии книг). Это означает, что в тексте должно быть не менее 3-х ссылок на использованные источники. Они могут быть даны сразу в квадратных скобках либо под текстом внизу страницы в виде сноски. Например, [4, 15], что означает источник под номером 4 в списке литературы, использована цитата со страницы 15. Неприемлемо обращение к учебникам, учебным пособиям, ранее написанным чужим рефератам.

Список оформляется строго в алфавитном порядке. При обращении к иностранным изданиям последние выписываются отдельным блоком также с соблюдением алфавитного принципа.

***Защита реферата*** возможна в разных формах: доклад на семинаре, зачёте или на научно-практической конференции.

## 2.6. Подготовка презентаций

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

**Оформление слайдов**:

1. Стиль:

- необходимо соблюдать единый стиль оформления;

- избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации;

- вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

2. Фон:

- для фона предпочтительны холодные тона;

- на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.

3. Использование цвета:

- для фона и текста используются контрастные цвета;

- необходимо обращать внимание н цвет гиперссылок (до и после использования);

- используются таблицы сочетаемости цветов в приложении;

- необходимо использовать возможности компьютерной анимации для предоставления информации на слайде.

4. Анимационные эффекты:

- не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

**Представление информации:**

1. Содержание информации:

- используются короткие слова и предложения;

- минимизируется количество предлогов, наречий, прилагательных;

- заголовки должны привлекать внимание аудитории.

2. 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.

3. Шрифты:

- для заголовков - не менее 24;

- для информации - на менее 18;

- 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).

4. Способы выделения информации:

- следует использовать: рамки, границы, заливку, штриховку, стрелки, рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

5. Объем информации:

- презентация должна включать в себя 10-15 слайдов;

- не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации(аудитория способна запомнить единовременно не более трех фактов, выводов, определений);

- наибольшая эффективность достигается, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

6. Виды слайдов:

- для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами.

## 2.7. Подготовка к практическим занятиям

Практические задания направлены на активизацию мыслительной деятельности, осуществляемой посредством размышления над проблемами или заданиями.

**Проблема** – вид интеллектуальных задач, характеризующийся отсутствием готовых средств решения.

**Алгоритм решения проблемной ситуации**:

1) Осознание проблемной ситуации.

2) Анализ условий, выделение того, что известно, и того, что неизвестно, в результате чего проблема превращается в задачу.

3) Ограничение зоны поиска.

4) Формулирование гипотезы как предположения о способах решения задачи.

5) Реализация гипотезы.

6) Проверка, в которой гипотеза соотносится с исходными условиями.

## 2.8. Подготовка индивидуальных проектов

В основу метода проектов положена идея о направленности учебно-познавательной деятельности студента на результат, который получается при решении той или иной практически или теоретически значимой проблемы.

Метод проектов и обучение в сотрудничестве находят все большее распространение в системе образования. Причин тому несколько, и корни их лежат не только в сфере педагогики, но, главным образом, в сфере социальной:

* необходимость не столько передавать ученикам сумму тех или иных знаний, сколько научить приобретать эти знания самостоятельно, уметь пользоваться приобретенными знаниями для решения новых познавательных и практических задач;
* актуальность приобретения коммуникативных навыков и умений, т.е. умение работать в разнообразных группах, исполняя разные социальные роли (лидера, исполнителя, посредника и пр.);
* актуальность широких человеческих контактов, знакомства с разными культурами, разными точками зрения на одну проблему;
* значимость для развития человека умения пользоваться исследовательскими методами: собирать необходимую информацию, факты, уметь их анализировать с разных точек зрения, выдвигать гипотезы, делать выводы и заключения.

*Под проектом подразумевают -*план, предложение, предварительный текст какого-либо документа, комплекс технической документации (расчетов, чертежей, макетов и т.д.)

*Учебный проект —*это комплекс поисковых, исследовательских, расчетных, графических и других видов работ, выполняемых учащимися самостоятельно с целью практического или теоретического решения значимой проблемы.

*Под методом проектов*понимается система обучения, при которой учащиеся приобретают знания и умения в процессе самостоятельного планирования и выполнения постепенно усложняющихся практических заданий - проектов. “Я знаю, для чего мне надо все, что я познаю. Я знаю, где и как я могу это применить”- вот основной тезис современного понимания метода проектов.

В основе метода проектов лежит креативность, умение ориентироваться в информационном пространстве и самостоятельно конструировать свои знания.

Для системы СПО метод проектов актуален вдвойне, как эффективное средство получения современного образования.

Эпиграфом к проектному обучению может служить китайская пословица “Скажи мне - и я забуду. Покажи мне ~ и я запомню. Вовлеки меня - и я научусь”.

*Основные требования к учебному проекту*

Работа над проектом всегда направлена на разрешение конкретной, социально значимой, исследовательской, информационной, практической проблемы***.***

* Планированиедействий по разрешению проблемы - иными словами, выполнение работы всегда начинается с проектирования самого проекта.
* Исследовательская работа учащихся как обязательное условие каждого проекта. Отличительные черты проектной работы - поиск информации.
* Результатом работы над проектом является продукт.
* Представление продукта заказчику - презентация продуктаи защита самого проекта.

*Портфолио,*папка в которой собраны все рабочие материалы (черновики, дневные планы, отчеты и др.). В состав проектной папки (портфолио проекта) входят:

* паспорт проекта
* планы выполнения проекта и отдельных его этапов (для долгосрочных проектов это могут быть недельные или помесячные планы; для проекта, выполняемого в ходе проектной недели, ежедневные планы). В планах указываются: индивидуальное задание каждого участника проектной группы на предстоящий промежуток времени, задачи группы в целом, форма выхода очередного этапа
* промежуточные отчеты группы
* вся собранная информация по теме, в том числе ксерокопии и распечатки из Internet
* результаты исследований и анализа
* записи всех идей, гипотез и решений
* отчеты о совещаниях группы, проведенных дискуссиях, "мозговых штурмах" и т. д.
* краткое описание всех проблем, с которыми приходится сталкиваться проектантам, и способов их решения
* эскизы, чертежи, наброски продукта
* материалы к презентации (сценарий)
* другие рабочие материалы и черновики группы. В наполнении проектной папки принимают участие все участники группы.

Защита проекта проводится в виде презентации или доклада.

# 3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕННОГО ЗАДАНИЯ

**3.1. Форма контроля и критерии оценки изучения учебной и научной литературы**

«Зачтено» – рекомендуемая учебная и научная литература использовалась в процессе освоения дисциплины.

«Не зачтено» – рекомендуемая учебная и научная литература не изучалась или изучалось в недостаточном объёме.

**3.2. Форма контроля и критерии оценки конспекта**

«Отлично» – полнота использования учебного материала. Объём конспекта – 1 тетрадная страница на один раздел или один лист формата А4. Логика изложения (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.

«Хорошо» – использование учебного материала неполное. Объём конспекта – 1 тетрадная страница на один раздел или один лист формата А4. Не достаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.); аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.

«Удовлетворительно» – использование учебного материала неполное. Объём конспекта – менее одной тетрадной страницы на один раздел или один лист формата А4. Не достаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.); аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении. Неразборчивый почерк.

«Неудовлетворительно» – использование учебного материала неполное. Объём конспекта – менее одной тетрадной страницы на один раздел или один лист формата А4. Отсутствуют схемы, количество смысловых связей между понятиями. Отсутствует наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.); аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Допущены ошибки терминологические и орфографические. Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Несамостоятельность при составлении. Неразборчивый почерк.

**3.3. Форма и критерии оценки составления схем и таблиц**

«Отлично» выставляется в случае, если схема или таблица выполнена аккуратно, все примеры номенклатуры указаны верно, примеры соответствуют определению, термины записаны понятно и правильно.

«Хорошо» выставляется в случае, если схема или таблица содержит 1-2 неточности или недостаточно полно раскрыта тема.

«Удовлетворительно» – в случае, если схема или таблица выполнена неаккуратно, примеры приведены с многочисленными неточностями.

«Неудовлетворительно» – схема или таблица выполнена небрежно, примеры с ошибками, названия неполные.

**3.4. Форма и критерии оценки работы со словарями и энциклопедиями**

«Зачтено» – словари и энциклопедии использовались в процессе изучения дисциплины, определения основных понятий и категорий регулярно выписывались в конспект.

«Не зачтено» – словари и энциклопедии не использовались или мало использовались в процессе изучения дисциплины, определения основных понятий и категорий не выписывались в конспект.

**3.5. Форма и критерии оценки подготовки докладов**

Доклады выполняются на листах формата А4 в соответствии с представленными в методических рекомендациях требованиями.

«Отлично» выставляется в случае, когда объем доклада составляет 5-6 страниц, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, доклад написан грамотно, без ошибок.

При защите доклада студент продемонстрировал отличное знание материала работы, приводил соответствующие доводы, давал полные развернутые ответы на вопросы и аргументировал их.

«Хорошо» выставляется в случае, когда объем доклада составляет 4-5 страниц, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, встречаются небольшие опечатки, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, реферат написан грамотно.

При защите доклада студент продемонстрировал хорошее знание материала работы, приводил соответствующие доводы, но не смог дать полные развернутые ответы на вопросы и привести соответствующие аргументы.

«Удовлетворительно» - в случае, когда объем доклада составляет менее 4 страниц, текст напечатан неаккуратно, много опечаток, тема доклада раскрыта не полностью, информация взята из одного источника, реферат написан с ошибками.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог привести соответствующие доводы и аргументировать сои ответы.

«Неудовлетворительно» - в случае, когда объем доклада составляет менее 4 страниц, текст напечатан неаккуратно, много опечаток, тема доклада не раскрыта, информация взята из одного источника, много ошибок в построении предложений.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог раскрыть тему не отвечал на вопросы.

**3.6. Формы и критерии оценки написания реферата**

«Отлично» выставляется в случае, когда объём реферата составляет 15-20 страниц, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, полностью раскрыта тема реферата, отражена точка зрении автора на рассматриваемую проблему, реферат написан грамотно, без ошибок. При защите реферата студент продемонстрировал отличное знание материала работы, приводил соответствующие доводы, давал полные развёрнутые ответы на вопросы и аргументировал их.

«Хорошо» выставляется в случае, когда объём реферата составляет 10 -15 страниц, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, встречаются небольшие опечатки, полностью раскрыта тема реферата, отражена точка зрения автора на рассматриваемую проблему, реферат написан грамотно. При защите реферата студент продемонстрировал хорошее знание материала работы, приводил соответствующие доводы, но не смог дать полные развернутые ответы на вопросы и привести соответствующие аргументы.

«Удовлетворительно» – в случае, когда объём реферата составляет менее 10 страниц, текст напечатан неаккуратно, много опечаток, тема реферата раскрыта не полностью, не отражена точка зрения автора на рассматриваемую проблему, реферат написан с ошибками. При защите реферата студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог привести соответствующие доводы и аргументировать на свои ответы.

«Неудовлетворительно» – в случае, когда объём реферата составляет менее 5 страниц, текст напечатан неаккуратно, много опечаток, тема реферата не раскрыта, не отражена точка зрения автора на рассматриваемую проблему, много ошибок в построении предложений. При защите реферата студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог раскрыть тему, не отвечал на вопросы.

**3.7 Форма контроля и критерии оценки подготовки презентации, индивидуального проекта**

Презентацию необходимо предоставить преподавателю для проверки в электронном виде.

«Отлично» выставляется в случае, если презентация выполнена аккуратно, примеры проиллюстрированы, полностью освещены все обозначенные вопросы.

«Хорошо» выставляется в случае, если работа содержит небольшие неточности.

«Удовлетворительно» – в случае, если презентация выполнена неаккуратно, не полностью освещены заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» – работа выполнена небрежно, не соблюдена структура, отсутствуют иллюстрации.

**3.7 Форма контроля и критерии оценки подготовки индивидуального проекта**

**«Отлично»** выставляется в случае, когда объем доклада составляет 5-6 страниц, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, доклад написан грамотно, без ошибок, презентация выполнена аккуратно, примеры проиллюстрированы, полностью освещены все обозначенные вопросы.

При защите индивидуального проекта студент продемонстрировал отличное знание материала работы, приводил соответствующие доводы, давал полные развернутые ответы на вопросы и аргументировал их.

**«Хорошо»** выставляется в случае, когда объем доклада составляет 4-5 страниц, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, встречаются небольшие опечатки, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, текст написан грамотно, презентация выполнена аккуратно, примеры проиллюстрированы, полностью освещены все обозначенные вопросы, но работа содержит небольшие неточности.

При защите индивидуального проекта студент продемонстрировал хорошее знание материала работы, приводил соответствующие доводы, но не смог дать полные развернутые ответы на вопросы и привести соответствующие аргументы.

**«Удовлетворительно»** - в случае, когда объем доклада составляет менее 4 страниц, текст напечатан неаккуратно, много опечаток, тема доклада раскрыта не полностью, информация взята из одного источника, текст написан с ошибками, презентация выполнена неаккуратно, не полностью освещены заданные вопросы.

При защите индивидуального проекта студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог привести соответствующие доводы и аргументировать свои ответы.

**«Неудовлетворительно»** - в случае, когда объем доклада составляет менее 4 страниц, текст напечатан неаккуратно, много опечаток, тема доклада не раскрыта, информация взята из одного источника, много ошибок в построении предложений, презентация выполнена небрежно, не соблюдена структура, отсутствуют иллюстрации.

# 4. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Гойдина Н.А. – «Организация самостоятельной аудиторной работы студентов»- М: Эксмо-Пресс, 2013 г.

Лесик И.С. – «Организация самостоятельной работы студентов как одно из условий усвоения профессиональных компетенций»- М: ПРИОР, 2013 г.

Ведерникова Е.Г. – «Развитие  познавательной активности студентов в процессе обучения и внеаудиторной деятельности через активизацию мышления»- М.: Эксмо, 2012

Марохонько О.И. – «Организация самостоятельной работы студентов» - М.: Эксмо-Пресс, 2010 г.

**Интернет-ресурсы:**

http://www.informio.ru/publications/id663/Sistemnyi-podhod-k-probleme-organizacii-samostojatelnoi-raboty-studentov-v-ramkah-realizacii-FGOS-SPO