

КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВЯТСКИЙ ЭЛЕКТРОМАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**Методические рекомендации  
по организации  
самостоятельной работы студентов**

**Киров  
2024 год**

## Содержание

|                                                                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Общие положения .....                                                                                        | 4  |
| 2. Понятие, цель и виды самостоятельной работы .....                                                            | 5  |
| 3. Организация самостоятельной работы .....                                                                     | 7  |
| 4. Методические рекомендации по изучению теоретических<br>основ учебных дисциплин/междисциплинарных курсов..... | 8  |
| 5. Методические рекомендации по организации<br>лабораторных и практических занятий.....                         | 9  |
| 6. Методические рекомендации по выполнению рефератов.....                                                       | 10 |
| 7. Методические рекомендации по организации<br>контрольной работы.....                                          | 11 |
| 8. Методические рекомендации по выполнению различных<br>видов самостоятельной работы.....                       | 12 |
| 9. Заключение.....                                                                                              | 26 |

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы (далее – Методические рекомендации) раскрывают понятие и способы организации самостоятельной работы, содержат перечень видов самостоятельной работы, даны указания по их выполнению, требования к содержанию, оформлению, а также критерии оценивания.

Методические рекомендации направлены на совершенствование деятельности педагогических работников по планированию, организации и контролю выполнения самостоятельной работы обучающихся.

Составители:

Брезгина О.Ю., зам.директора по УМР КОГПОАУ ВЭМТ

Новоселова М.С., методист КОГПОАУ ВЭМТ

## **1. Общие положения**

Методические рекомендации разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Уставом техникума;

Объем времени, отведенный на самостоятельную работу, находит отражение:

в рабочем учебном плане - в целом по теоретическому обучению, каждому из циклов дисциплин и профессиональных модулей, по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу (МДК), профессиональному модулю (ПМ);

в рабочих программах учебных дисциплин с ориентировочным распределением по разделам или темам.

Самостоятельная работа должна сопровождаться методическим обеспечением с указанием объема времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Организация самостоятельной работы должна обеспечивать развитие умений, навыков, общих и профессиональных компетенций обучающихся.

## 2. Понятие, цель и виды самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов – планируемая учебная, учебно-исследовательская, творческая деятельность студентов, осуществляемая в учебное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Цель самостоятельной учебной работы обучающихся - формирование навыков самообразовательной деятельности, приобретении опыта творческой, исследовательской работы, развитии самостоятельности, ответственности, организованности в решении учебных и профессиональных проблем.

Самостоятельная работа направлена на решение следующих задач:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся, самостоятельное овладение новым учебным материалом;
- формирование умений учебно-профессиональной и профессиональной деятельности, профессиональных компетенций;
- формирование культуры умственного труда;
- развитие общих компетенций, включающих в себя способность осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения учебно-профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования учебно-профессиональной деятельности;
- формирование самостоятельности профессионального мышления: способности к профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию, самореализации;
- овладение практическими навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- развитие проектных, исследовательских умений.

В зависимости от места проведения самостоятельной работы обучающихся, степени участия педагогического работника и способов контроля результатов выделяются два вида самостоятельной работы:

- аудиторная - осуществляется во время аудиторных занятий (на лекциях, семинарах, практических и лабораторных занятиях) под непосредственным руководством и контролем преподавателя;

- внеаудиторная - выполняется во внеаудиторное время по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия с использованием необходимых учебно-методических материалов и информационного обеспечения; при этом основной формой контроля является самоконтроль.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся реализуется в формах:

- выполнение контрольных работ;
- участие в контрольных опросах;
- самостоятельное выполнение заданий на практических и лабораторных занятиях;
- защита отчетов по лабораторным работам/практикумам;
- защита курсовых работ/проектов;
- выполнение учебной исследовательской работы и др.

Формами внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

- выполнение курсовых работ, дипломных проектов;
- выполнение расчетных, аналитических, расчетно-графических и др. заданий;
- написание эссе, рефератов по дисциплине (модулю);
- работа с первоисточниками, конспектирование обязательной литературы;
- проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, другой учебно-методической литературы;
- подготовка к практическим и семинарским занятиям, к дискуссии, деловой игре и др.;
- подготовка к контрольному опросу, контрольной работе, зачетам и экзаменам;
- подготовка к выполнению лабораторных работ;
- выполнение различных видов самостоятельной работы во время учебных и производственных практик.

Формы организации самостоятельной работы: индивидуальная, групповая, фронтальная.

Фронтальная самостоятельная работа предполагает общее для всех задание, общий инструктаж преподавателя/мастера по выполнению задания, использование общих приемов организации и руководства дальнейшими действиями обучающихся.

Групповая самостоятельная работа используется для совместной проработки учебного материала, выполнения лабораторных работ и практических заданий, взаимной проверки письменных заданий, организации проектной, исследовательской деятельности.

Индивидуальная самостоятельная работа стимулирует активность обучающегося, а так же позволяет ему самостоятельно выбрать способ её выполнения.

### **3. Организация самостоятельной работы**

При отборе содержания самостоятельной работы преподаватель ориентируется на общие и профессиональные компетенции, которые должны быть освоены при изучении учебной дисциплины/ профессионального модуля. При разработке рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля преподаватель устанавливает содержание и объём теоретической учебной информации, виды самостоятельной работы по разделам и темам, выбирает методы её организации и проведения.

Определение объема времени, затрачиваемого обучающимися на самостоятельное выполнение предлагаемых работ, определяется через наблюдение за подготовкой выполнения задания, опроса обучающихся о затратах времени на то или иное задание, хронометража собственных затрат преподавателя с поправкой на уровень знаний и умений обучающихся.

Этапы организации самостоятельной работы:

1 этап – подготовительный.

Содержание деятельности: определение целей, составление плана урока, подготовка методического обеспечения, оборудования.

2 этап – основной.

Содержание деятельности: реализация самостоятельной работы в ходе освоения программы учебной дисциплины и профессионального модуля – аудиторной и внеаудиторной, фиксирование результатов.

3 этап – заключительный.

Содержание деятельности: мониторинг эффективности использования применяемых форм самостоятельной работы, проведение корректирующих действий.

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

Критериями оценки результатов самостоятельной работы обучающихся могут быть:

уровень освоения теоретического материала;

умение обучающихся применять теоретические знания при выполнении практических задач;

обоснованность и чёткость изложения ответа;

оформление продукта творческой самостоятельной деятельности обучающегося в соответствии с установленными требованиями.

Литература для самостоятельной работы обучающимся предлагается преподавателем, ведущим учебную дисциплину или междисциплинарный курс, исходя из требований рабочих программ и учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Обучающимися могут быть использованы и другие информационные источники, выбранные самостоятельно, в том числе ресурсы интернета.

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, правил оформления документов, формы контроля выполненного задания.

#### **4. Методические рекомендации по изучению теоретических основ учебных дисциплин/междисциплинарных курсов**

Изучение теоретической части дисциплин должно способствовать не только закреплению и углублению знаний, полученных на аудиторных занятиях, но и способствовать развитию у обучающихся творческих навыков, инициативы. Самостоятельная работа при изучении дисциплин/МДК включает в себя:

- чтение обучающимися рекомендованной литературы и усвоение теоретического материала дисциплины;
- знакомство с Интернет-источниками;
- подготовку к различным формам контроля (тесты, контрольные работы);
- подготовку и написание рефератов;
- выполнение контрольных работ;
- подготовку ответов на вопросы по различным темам дисциплины/МДК.

Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно прорабатывать и дополнять сведениями из других источников литературы, представленных не только в программе дисциплины, но и в периодических изданиях. При изучении дисциплины сначала необходимо по каждой теме прочитать рекомендованную литературу и составить краткий конспект основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими в этой теме для освоения последующих тем курса.

Для расширения знания по дисциплине рекомендуется использовать Интернет-ресурсы; проводить поиски в различных системах и использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем.

При подготовке к контрольной работе необходимо прочитать соответствующие страницы основного учебника. Желательно также чтение дополнительной литературы.

При выполнении самостоятельной работы по написанию реферата необходимо: прочитать теоретический материал в рекомендованной литературе, периодических изданиях, на Интернет-сайтах; творчески переработать изученный материал и представить его для отчета в форме реферата, проиллюстрировав схемами, диаграммами, фотографиями и рисунками. Тексты контрольных работ и рефератов должны быть изложены внятно, простым и ясным языком.

При ответе на экзамене необходимо: продумать и четко изложить материал; дать определение основных понятий; дать краткое описание явлений; привести примеры. Ответ следует иллюстрировать схемами, рисунками и графиками.

## **5. Методические рекомендации по организации лабораторных и практических занятий**

Содержание лабораторных и практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин/профессиональных модулей в разделе «Содержание учебной дисциплины/профессионального модуля». Количество часов, отводимых на лабораторные работы и практические занятия, фиксируется в тематически планах рабочих программ учебных дисциплин/профессиональных модулей.

Лабораторная работа как вид учебного занятия должна проводиться в специально оборудованных учебных лабораториях. Лабораторная работа – это проведение обучающимися по заданию преподавателя или по инструкции опытов с использованием приборов, применением инструментов и других технических приспособлений, т.е. это изучение каких-либо объектов, явлений с помощью специального оборудования. При подготовке к лабораторным занятиям необходимо заранее изучить методические рекомендации по его проведению.

К лабораторно-практическим работам обучающийся допускается только после инструктажа по технике безопасности. Положения техники безопасности изложены в инструкциях, которые должны находиться на видном месте в лаборатории.

Также лабораторное занятие может проходить в виде показа презентаций, демонстративного материала (в частности плакатов, слайдов), которые сопровождаются беседой преподавателя со студентами.

Практическое занятие должно проводиться в учебных кабинетах или специально оборудованных помещениях (мастерских, полигонах и т.д.), а так же за пределами учебного заведения. Содержанием практических занятий является решением разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, выполнение профессиональных функций в деловых играх и т. п.), выполнение вычислений, расчетов,

чертежей, работа с измерительными приборами, оборудованием, аппаратурой, работа с нормативными документами, инструктивными материалами, справочниками, составление проектной, плановой и другой технической и специальной документации и др.

Проведение лабораторно-практических работ включает в себя следующие этапы:

- постановку темы занятий и определение задач лабораторно-практической работы;
- определение порядка лабораторно-практической работы или отдельных ее этапов;
- непосредственное выполнение лабораторной/практической работы студентами и контроль за ходом занятий и соблюдением техники безопасности;
- подведение итогов лабораторно-практической работы и формулирование основных выводов.

## **6. Методические рекомендации по выполнению рефератов**

Реферат предусматривает углубленное изучение дисциплины, способствует развитию навыков самостоятельной работы с литературными источниками. Реферат – краткое изложение в письменном виде содержания научного труда по предоставленной теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа, где обучающийся раскрывает суть исследуемой проблемы с элементами анализа по теме реферата. Приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблемы темы реферата.

Содержание реферата должно быть логичным, изложение материала носить проблемно-тематический характер. Требования к оформлению реферата: Объем реферата может колебаться в пределах 15-20 печатных страниц. Основные разделы: оглавление (план), введение, основное содержание, заключение, список литературы.

Текст реферата должен содержать следующие разделы:

- титульный лист с указанием: названия техникума, темы реферата, ФИО автора и ФИО преподавателя
- введение, актуальность темы
- основной раздел
- заключение (анализ результатов литературного поиска), выводы.
- библиографическое описание, в том числе и интернет-источников (список литературных источников должен иметь не менее 10 библиографических названий, включая сетевые ресурсы).

Критерии оценки реферата:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота разработки поставленных вопросов;

- значимость выводов для дальнейшей практической деятельности;
- правильность и полнота использования литературы;
- соответствие оформления реферата стандарту;
- качество сообщения и ответов на вопросы при защите реферата.

## **7. Методические рекомендации по организации контрольной работы**

Контрольная работа является одной из составляющих учебной деятельности студента. К ее выполнению необходимо приступить только после изучения тем дисциплины. Целью контрольной работы является определения качества усвоения лекционного, практического материала и части дисциплины, предназначенной для самостоятельного изучения.

Задачи, стоящие перед студентом при подготовке и написании контрольной работы:

- закрепление полученных ранее теоретических знаний;
- выработка навыков самостоятельной работы;
- выяснение подготовленности студента к будущей практической работе.

Контрольные выполняются студентами в аудитории/учебном кабинете, под наблюдением преподавателя. Тема контрольной работы известна и проводится она по сравнительно недавно изученному материалу. Преподаватель готовит задания либо по вариантам, либо индивидуально для каждого студента. По содержанию работа может включать теоретический материал, задачи, тесты, расчеты и т.п. Выполнению контрольной работы предшествует инструктаж преподавателя, включающий в себя критерии оценивания контрольной работы.

Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций.

## **8. Методические рекомендации по выполнению различных видов самостоятельной работы**

### **Работа с учебником**

#### **Инструкция по выполнению самостоятельной работы**

- Для общего представления об изучаемом материале лучше всего сначала прочитать параграф бегло, а потом браться за дело основательно.
- Усвоить материал - это совсем не означает заучить его. Надо стараться понять основную суть.
- Определение понятий и формулировки законов должно быть достаточно точными поэтому, если вы хотите дать их своими словами, то сначала запишите, а затем сравните их с теми, которые в тексте учебника. Выясните, чем отличаются ваши формулировки от формулировок в учебнике. Подумайте, допустимы ли те изменения, которые мы внесли. Не изменили ли они смысл понятия или закона.
- Формулы нужно помнить точно. Если забыть хотя бы один символ в формуле, то она полностью утрачивает смысл.
- Над учебником надо работать с тетрадью и карандашом в руках. Следует выписать в тетрадь основные формулы, строить их графики, внимательно анализировать рисунки.
- Очень важно овладеть не только научными понятиями и законами, но и пониманием того, как эти знания были добыты, какое место они занимают в науке. Полезно, встретившись с новым материалом, задать вопрос: Это что - экспериментальный факт или теоретический вывод; научное предположение или верная теория, доказанная практикой.
- После работы с учебником следует проверить понимание и запоминание определений основных физических понятий и величин, понимание физического смысла и запоминание формулировок законов. Затем надо обратить внимание на алгебраическую форму записи связи между различными физическими величинами и воспроизвести запись формул по памяти.
- Без самостоятельных наблюдений и опытов овладеть наукой нельзя. Попробуйте самостоятельно придумать и поставить новые опыты, связанные с изученным материалов.  
Это существенно улучшит ваши знания и умения.

### **Подготовка к семинару**

#### **Инструкция по выполнению самостоятельной работы**

Семинар (от латинского *seminarium* «рассадник»; переноси «школа») - это особая форма учебно-теоретических занятий которая, как правило, служит дополнением к лекционному курсу. Семинар обычно посвящен детальному изучению отдельной темы.

**Этапы подготовки к семинару:**

- проанализируйте тему семинара, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;
- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;
- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировано его обосновать;
- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на семинаре получить на них ответы.

**Подготовка к практическому занятию**

**Инструкция по выполнению самостоятельной работы**

Практическое занятие это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях. Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий — упражнений, задач и т. п. — под руководством и контролем преподавателя.

**Этапы подготовки к практическому занятию:**

- освежите в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы,
- подберите необходимую учебную и справочную литературу (сборники содержащие описание и методику выполнения упражнений);
- определитесь в целях и специфических особенностях предстоящей работы;
- отберите те сведения, которые позволят в полной мере реализовать цели и задачи предстоящей практической работы.

**Подготовка конспекта**

**Инструкция по выполнению самостоятельной работы**

Хорошо составленный конспект помогает усвоить материал. В

конспекте кратко излагается основная сущность учебного материала, приводятся необходимые обоснования, табличные данные, схемы, эскизы, расчеты и т.п.

Конспект целесообразно составлять целиком на тему. При этом имеется возможность всегда дополнять составленный конспект вырезками и выписками из журналов, газет, статей, новых учебников, брошюр по обмену опытом, данных из Интернета и других источников.

Таким образом, конспект становится сборником необходимых материалов, куда студент вносит всё новое, что он изучил, узнал. Такие конспекты представляют, большую ценность при подготовке к урокам.

1. Первичное ознакомление с материалом изучаемой темы по тексту учебника, картам, дополнительной литературе.

2. Выделение главного в изучаемом материале, составление обычных кратких записей.

3. Подбор к данному тексту опорных сигналов в виде отдельных слов, определённых знаков, графиков, рисунков.

4. Продумывание схематического способа кодирования знаний, использование различного шрифта и т.д.

5. Составление опорного конспекта.

### **Формы контроля и критерии оценки**

«Отлично» выставляется в случае, если использование учебного материала полное. 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» выставляется в случае, если использование учебного материала не полное. Объём конспекта - 1 тетрадная страница на один раздел или один лист формата А4. Не достаточно логично изложено. 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» выставляется в случае, если использование учебного материала не полное. Объём конспекта - менее одной тетрадной страницы на один раздел или один лист формата А4. Не достаточно логично изложено. 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. Не разборчивый почерк.

«Неудовлетворительно» выставляется в случае, если использование учебного материала не полное. Объем конспекта - менее одной тетрадной страницы на один раздел или один лист формата А4. Отсутствуют схемы, смысловые связи 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. Не самостоятельность при составлении. Не разборчивый почерк.

### **Составление таблицы**

#### **Инструкция по выполнению самостоятельной работы**

Внимательно прочитать текст лекции или соответствующий параграф учебника. Продумать «конструкцию» таблицы, расположение порядковых номеров, терминов, примеров и пояснений (и прочего). Начертить таблицу и заполнить ее графы необходимым содержанием.

##### **Форма контроля и критерии оценки.**

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

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

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

«Неудовлетворительно» выставляется в случае, если таблица выполнена небрежно, примеры с ошибками, названия неполные.

### **Подготовка доклада**

#### **Инструкция по выполнению самостоятельной работы**

Доклад - это устное выступление на заданную тему, время доклада, как правило, составляет от 5 до 15 минут.

##### **Цели доклада:**

1. Научиться убедительно и кратко излагать свои мысли в устной форме. (Эффективно продавать свой интеллектуальный продукт).

2 Донести информацию до слушателя, установить контакт с аудиторией и получить обратную связь.

**План и содержание доклада** Важно при подготовке доклада учитывать три его фазы: мотивацию, убеждение, побуждение.

В первой фазе доклада (вступлении) рекомендуется использовать:

- риторические вопросы;
- актуальные местные события;
- личные происшествия;
- истории, вызывающие шок;
- цитаты, пословицы;
- возбуждение воображения;
- оптический или акустический эффект;
- неожиданное для слушателей начало доклада.

Как правило, используется один из перечисленных приёмов. Главная цель фазы открытия (мотивации) - привлечь внимание слушателей к докладчику, поэтому длительность её минимальна.

Вторая фаза составляет основное содержание. Ядром хорошего доклада является информация. Она должна быть новой и понятной. Важно в процессе доклада не только сообщить информацию, но и убедить слушателей в правильности своей точки зрения. Сообщаемая информация должна раскрывать тему доклада.

Третья фаза (вывод) доклада должна способствовать положительной реакции слушателей. В заключении могут быть использованы:

- обобщение;
- прогноз;
- цитата;
- пожелания;
- объявление о продолжении дискуссии;
- просьба о предложениях по улучшению;
- благодарность за внимание.

### **Формы контроля и критерии оценок**

Доклады выполняются на листах формата А4.

«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 обучающийся 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 обучающийся 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, доклад написан с ошибками. При защите доклада обучающийся 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 1 источника, много ошибок в построении предложений. При защите доклада обучающийся продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог раскрыть тему не отвечал на вопросы.

### **Подготовка презентации**

#### **Инструкция по выполнению самостоятельной работы**

##### **Правила оформления компьютерных презентаций**

##### **Рекомендации по дизайну презентации**

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызвала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила ее оформления.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеоклипов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам.

##### **Правила шрифтового оформления**

Шрифты с засечками читаются легче, чем гротески (шрифты без засечек). Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы. Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.

##### **Правила выбора цветовой гаммы**

Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов. Существуют не сочетаемые комбинации цветов.

Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

### **Правила общей композиции**

На полосе не должно быть больше семи значимых объектов, так как человек не в состоянии запомнить за один раз более семи пунктов чего-либо. Логотип на полосе должен располагаться справа внизу (слева наверху и т. д.). Логотип должен быть простой и лаконичной формы. Дизайн должен быть простым, а текст — коротким.

### **Анимация**

Используйте только в том случае, когда это действительно необходимо. Лишняя анимация только отвлекает.

### **Звук**

звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации;

необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем слушателям, но не был оглушительным;

если это фоновая музыка, то она должна не отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова докладчика.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

### **Рекомендации к содержанию презентации**

На слайдах презентации не пишется весь тот текст, который произносит докладчик (во-первых, в этом случае сам факт произнесения доклада теряет смысл, так как аудитория обычно умеет читать, а во-вторых, длинный текст на слайде плохо воспринимается и только мешает слушанию пониманию смысла).

Текст на слайде должен содержать только ключевые фразы (слова), которые докладчик развивает и комментирует устно.

Если презентация имеет характер игры, викторины, или какой-либо другой, который требует активного участия аудитории, то на каждом слайде должен быть текст только одного шага, или эти «шаги» должны появляться на экране постепенно.

### **Список литературы**

1. Сначала указывается фамилия (в алфавитном порядке) и инициалы.
2. Пишется название источника (без кавычек).
3. Ставится тире и указывается место издания.
4. Через двоеточие указывается издательство (без кавычек).
5. После запятой пишется год издания.

*Пример:*

1. Петров А.В. Экономика в школе. - М.: Просвещение, 2001.
2. Сидоров Т.В. Экономика транспорта. Спб.: Аврора, 2000,
3. Щукина И.Г. Люди и машины. - Саратов: Лицей, 2006.

### **Интернет-ресурсы**

указывается полный адрес в виде гиперссылки.

Для правильной работы презентации все вложенные файлы (документы, видео, звук и пр.) размещайте в ту же папку, что и презентацию.

### **Форма контроля и критерии оценки**

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.

## **Написание реферата**

### **Инструкция по выполнению самостоятельной работы**

Реферат - краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда или трудов, обзор литературы по теме. Изложение материала носит проблемно-тематический характер, показываются различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблему. Содержание реферата должно быть логичным. Объем реферата, как правило, от 5 до 15 машинописных страниц. Перед началом работы над рефератом следует наметить план и подобрать литературу. Прежде всего, следует пользоваться литературой, рекомендованной учебной программой, а затем расширить список источников, включая и использование специальных журналов, где имеется новейшая научная информация.

Структура реферата:

Титульный лист.

Оглавление.

Введение (дается постановка вопроса, объясняется выбор темы, её значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, даётся характеристика используемой литературы).

Основная часть (состоит из глав и подглав, которые раскрывают отдельную проблему или одну из её сторон и логически являются продолжением друг друга).

Заключение (подводятся итоги и даются обобщённые основные выводы по теме реферата, делаются рекомендации).

Список литературы.

**В списке литературы должно быть не менее 8-10 различных источников.**

Допускается включение таблиц, графиков, схем, как в основном тексте, так и в качестве приложений.

### **Работа над введением**

Введение - одна из составных и важных частей реферата. При работе над введением необходимо опираться на навыки, приобретенные при написании изложений и сочинений. В объеме реферата введение, как правило, составляет 1-2 машинописные страницы. Введение обычно содержит вступление, обоснование актуальности выбранной темы, формулировку цели и задач реферата, краткий обзор литературы и источников по проблеме, историю вопроса и вывод.

**Вступление** - это 1-2 абзаца, необходимые для начала. Желательно, чтобы вступление было ярким, интригующим, проблемным, а, возможно, тема реферата потребует того, чтобы начать, например, с изложения какого-то определения, типа «политические отношения - это...».

**Обоснование актуальности выбранной темы** - это, прежде всего, ответ на вопрос: «почему я выбрал(а) эту тему реферата, чем она меня заинтересовала?». Можно и нужно связать тему реферата с современностью.

**Краткий обзор литературы и источников по проблеме** - в этой части работы над введением необходимо охарактеризовать основные источники и литературу, с которой автор работал, оценить ее полезность, доступность, высказать отношение к этим книгам.

**История вопроса** - это краткое освещение того круга представлений, которые сложились в науке по данной проблеме и стали автору известны.

**Вывод** - это обобщение, которое необходимо делать при завершении работы над введением.

### **Требования к содержанию реферата**

Содержание реферата должно соответствовать теме, полно ее раскрывать. Все рассуждения нужно аргументировать. Реферат показывает личное отношение автора к излагаемому. Следует стремиться к тому, чтобы изложение было ясным, простым, точным и при этом выразительным. При изложении материала необходимо соблюдать общепринятые правила:

— не рекомендуется вести повествование от первого лица единственного числа (такие утверждения лучше выражать в безличной форме);

- при упоминании в тексте фамилии обязательно ставить инициалы перед фамилией;
- каждая глава (параграф) начинается с новой строки;
- при изложении различных точек зрения и научных положений, цитат, выдержек из литературы, необходимо указывать источники, т.е. приводить ссылки.

### **Работа над заключением**

**Заключение** - самостоятельная часть реферата. Оно не должно быть переложением содержания работы. Заключение должно содержать:

- основные выводы в сжатой форме;
- оценку полноты и глубины решения тех вопросов, которые вставляли в процессе изучения темы.

### **Оформление приложения**

Приложение помещается после заключения и включает материалы, дополняющие основной текст реферата. Это могут быть таблицы, схемы, фрагменты источников, иллюстрации, фотоматериалы, словарь терминов, афоризмы, изречения, рисунки и т.д.

### **Правила оформления библиографических списков**

Список литературы помещается в конце реферата и пронумеровывается.

Сведения о книгах в списке литературы излагаются в алфавитном порядке. Сведения о книге даются в следующем порядке: автор (фамилия, инициалы); название, подзаголовок, выходные данные (место издания, издательство и год издания). Пример: Анфимова Н.А. Кулинария. Учебник. М.: Просвещение, 2009.

Если речь идет о статье, напечатанной в сборнике, журнале или газете, то после автора и названия публикации указываются: название сборника, журнала, газеты; место издания и год издания (если сборник); год, номер журнала или дата выхода газеты, страница.

Пример: Пленков О.Ю. Ресторанный бизнес в России // Ресторанные ведомости. - 2012. - №1. - С. 10-16.

В библиографическом описании не разрешается сокращать фамилии авторов, а также заглавия книг и статей. Сокращаются только названия городов: Москва (М.), Санкт-Петербург (СПб.). Названия остальных городов пишутся без сокращений.

Если книга издавалась параллельно в двух городах, названия их приводятся через точку с запятой.

### **Требования к оформлению реферата**

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

пронумеровываются. При изложении материала нужно четко выделять отдельные части (абзацы), главы и параграфы начинать с новой страницы, следует избегать сокращения слов.

### **План-график работы над рефератом**

| Этапы работы       | Содержание работы обучающегося                                                                                 | Форма отчетности обучающегося                          | Содержание работы преподавателя                                                   |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Вводный         | Выбор темы реферата, поиск и ознакомление с литературой, формулирование цели и задач работы, составление плана | Вариант плана, цель и задачи работы, список литературы | Консультация, коррекция деятельности, проверка плана реферата и списка литературы |
| 2. Основной        | Работа над основным содержанием и заключением реферата                                                         | Краткие тезисы, подробный план работы, черновые записи | Устное собеседование, индивидуальная консультация, коррекция                      |
| 3. Заключительный  | Оформление реферата                                                                                            | Завершенный реферат                                    | Проверка, рецензирование работы, возврат реферата                                 |
| 4. Защита реферата | Подготовка к защите                                                                                            | Защита реферата                                        | Принятие защиты реферата                                                          |

Тематика реферативных и творческих работ предлагается преподавателем, ведущим учебную дисциплину или междисциплинарный курс.

#### **Форма контроля и критерии оценки реферата.**

При оценке учитывается соответствие теме; глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников; владение терминологией и культурой речи; оформление реферата. Рефераты могут быть представлены на теоретических занятиях в виде выступлений.

«Отлично» выставляется в случае, когда объем реферата составляет 10-12 страниц, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, полностью раскрыта тема реферата, отражена точка зрения автора на рассматриваемую проблему, реферат написан грамотно, без ошибок. При защите реферата студент продемонстрировал отличное знание материала работы, приводил соответствующие доводы, давал полные развернутые ответы на вопросы и аргументировал их.

«Хорошо» выставляется в случае, когда объем реферата

составляет 8-10 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 объем реферата составляет менее 8 страниц, текст напечатан неаккуратно, много опечаток, тема реферата раскрыта неполностью, 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 объем 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.

### **Решение задач**

#### **Инструкция по выполнению самостоятельной работы**

Можно предположить следующий общий методический подход к решению задач:

- внимательно прочитайте условие задачи;
- если позволяет характер задачи, обязательно сделайте схематический рисунок, поясняющий условие;
- завершая анализ условия задачи, сделайте его краткую запись, обращая серьезное внимание на символы заданных величин и их индексы. Отрадите в записи и некоторые косвенные сведения
- сделайте анализ физической ситуации, описываемой в задаче, с целью выбора оптимального метода решения;
- в ходе анализа составьте систему уравнений в виде определяющих формул и физических законов, связывающих искомую величину с заданными в задаче и неизвестными величинами. Число уравнений должно быть не меньше числа неизвестных;
- решите полученную систему уравнений в общем виде относительно искомой величины, связав её формулой с заданными в задаче величинами. Решение в общем виде позволяет выяснить характер зависимости искомой величины от заданных. Если система очень громоздка, можно упростить её решение путем частичной

подстановки числовых значений и промежуточных вычислений;

- проверьте решение в общем виде на соответствие единицы, полученной путём замены физических величин, входящих в общую формулу, обозначениями их единиц. Несоответствие полученного изменения единицы искомой величины является явным признаком ошибочного решения;

- вычислите искомую величину, подставляя в расчетную формулу

числовые значения величин в СИ. Исключения допускаются в случае однородных величин, стоящих в числителе и знаменателе;

- при вычислении необходимо руководствоваться правилами действий с приближенными числами: точность вычислений должна соответствовать точности исходных данных. Решение в общем виде позволяет избежать накопление погрешностей, что неизбежно при вычислении промежуточных значений;

- оцените правдоподобность полученного числового ответа;

- рассмотрите варианты решений задачи. Это способствует выработке навыков аналитического мышления, формированию изобретательности.

Задачи для самостоятельного решения обучающимся предлагаются преподавателем, ведущим учебную дисциплину или междисциплинарный курс.

### **Форма контроля и критерии оценки.**

«Отлично» выставляется в случае, когда задача решена верно, все действия записаны точно, без помарок.

«Хорошо» выставляется в случае, когда задача решена верно, но в действиях допущены неточности.

«Удовлетворительно» выставляется в случае, когда задача решена с ошибками и помарками.

«Неудовлетворительно» выставляется в случае, когда задача решена с ошибками, ответ не получен.

### **Составление кроссворда по выбранной теме**

#### **Инструкция по выполнению самостоятельной работы**

Правила составления кроссвордов:

1. Составьте словник, то есть список (перечень) слов, которые должны войти в кроссворд.

2. Для этого найдите в своем конспекте основные понятия и подчеркните их.

3. Выпишите эти понятия на отдельный лист, желательно в клетку.

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 (количество клеток должно соответствовать количеству букв в слове).
9. Разметьте сетку кроссворда цифрами (номерами понятий).
10. Оформите кроссворд. Подпишите его.
11. Слова-задания - это существительные в единственном числе, именительном падеже;
12. 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).

Оформление кроссворда состоит из трех частей: заданий, кроссворда с решением, того же кроссворда без решения.

Кроссворд оформляется на листах формата А4.

### **Форма контроля и критерии оценки**

Составленные кроссворды проверяются и оцениваются с учетом смыслового содержания; грамотности; выполнения правил составления кроссвордов; эстетичности. При оценке кроссворда так же учитывается точность формулировок. Если определение понятий записано неточно, оценка снижается. Преподаватель анализирует ошибки, допущенные обучающимся в процессе работы над дидактическим кроссвордом, и включает понятия, требующие дальнейшего запоминания, в следующие варианты кроссворда для решения.

«Отлично» выставляется в случае полного выполнения работы, отсутствия ошибок, грамотного текста, точность формулировок.

«Хорошо» выставляется в случае полного выполнения всего объема работ при наличии несущественных ошибок, не повлиявших на общий результат работы.

«Удовлетворительно» выставляется в случае недостаточно полного выполнения всех разделов работы, при наличии ошибок, которые не оказали существенного влияния на окончательный результат, при очень ограниченном объеме используемых понятий.

«Неудовлетворительно» выставляется в случае, если допущены принципиальные ошибки, работа выполнена крайне небрежно.

## **Заключение**

Общие правила для обучающихся по планированию и реализации самостоятельной учебной деятельности:

1. Прежде чем выполнить любое дело, чётко сформулируйте цель предстоящей деятельности.

2. Подумайте и до конца осознайте, почему вы будете это делать, для чего это нужно.

3. Оцените и проанализируйте возможные пути достижения цели.

Постарайтесь учесть все варианты.

4. Выберите наилучший вариант, взвесив все условия.

5. Наметьте промежуточные этапы предстоящей работы, определите время выполнения каждого этапа.

6. Во время реализации плана постоянно контролируйте себя и свою деятельность. Корректируйте работу с учётом получаемых результатов, т. е. осуществляйте и используйте обратную связь.

7. По окончании работы проанализируйте её результаты, оцените степень их совпадения с поставленной целью. Учтите сделанные ошибки, чтобы их избежать в будущем.