

Николаевский – на – Амуре филиал
коренных малочисленных народов Севера
краевого государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Хабаровский государственный медицинский колледж»
министерства здравоохранения Хабаровского края

РАССМОТРЕНО на
заседании методического совета
НФ КМНС ХГМК
Протокол № 1
«30» 10 2018г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий филиалом

О.А. Вильская

2018г.

**Организация самостоятельной работы студентов
Николаевского – на – Амуре филиала коренных малочисленных
народов Севера краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Хабаровский государственный медицинский колледж»
министерства здравоохранения Хабаровского края
Методические рекомендации**

Предлагаемые методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов в Николаевском – на – Амуре филиале коренных малочисленных народов Севера краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский государственный медицинский колледж» министерства здравоохранения Хабаровского края составлены в соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464, а также требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Содержание

1. Общие положения о самостоятельной работе	4
2. Планирование и организация самостоятельной работы	5
3. Аудиторная самостоятельная работа	7
4. Внеаудиторная самостоятельная работа	7
5. Деятельность обучающихся по формированию и развитию навыков учебной внеаудиторной самостоятельной работы	9
6. Организация и руководство внеаудиторной самостоятельной работой	10
7. Приложения	11

1. Общие положения

1.1. В связи с введением в образовательный процесс нового Федерального государственного образовательного стандарта все более актуальной становится задача организации самостоятельной работы обучающихся. Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем.

Целью самостоятельной работы обучающихся является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Обучающийся в процессе обучения должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы. Обучающийся должен уметь планировать и выполнять свою работу.

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность обучающегося к самостоятельному труду;
- наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;
- консультационная помощь.

Формы самостоятельной работы обучающихся определяются при разработке рабочих программ учебных дисциплин содержанием учебной дисциплины, учитывая степень подготовленности обучающихся.

Настоящие рекомендации разработаны в соответствии со следующими регламентирующими документами:

- ✓ Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- ✓ Федеральными государственными образовательными стандартами начального и среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО, ФГОС НПО);
- ✓ Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 г. № 543;
- ✓ Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования № 464 от 14.06.2013 (с изменениями и дополнениями, утвержденными 15.12.2014 г.)»
- ✓ Письмом Минобрнауки России от 29.05.2007 г. № 03-1180 «Рекомендации по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального

образования в соответствии с Федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования».

1.2. Самостоятельная работа является одним из видов учебной деятельности обучающихся, способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

1.3. Самостоятельная работа проводится с целью:

- ✓ систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- ✓ углубления и расширения теоретических знаний;
- ✓ формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- ✓ развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, ответственности и организованности;
- ✓ формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- ✓ развития исследовательских умений.

1.4. Образовательное учреждение самостоятельно планирует объем внеаудиторной самостоятельной работы по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю, исходя из объемов максимальной и обязательной учебной нагрузки обучающегося.

Аудиторная самостоятельная работа по учебной дисциплине и профессиональному модулю выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя без его непосредственного участия.

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

- ✓ в учебном плане – в целом по теоретическому обучению, по циклам, дисциплинам, по профессиональным модулям и входящим в их состав междисциплинарным курсам;
- ✓ в программах учебных дисциплин и профессиональных модулей с распределением по разделам или темам.

2. Планирование и организация самостоятельной работы

2.1. Методика организации самостоятельной работы зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, междисциплинарного курса (далее – МДК), объема часов, отводимых на изучение, вида заданий для самостоятельной работы, индивидуальных качеств обучающихся и условий учебной деятельности.

2.2. Организацию самостоятельной работы обеспечивают учебная часть, преподаватели, библиотека, студенческие творческие группы, воспитатели и др.

2.3. При разработке основной профессиональной образовательной программы образовательное учреждение определяет:

- ✓ общий объем времени, отводимый на внеаудиторную самостоятельную работу в целом по теоретическому обучению;
- ✓ объем времени, отводимый на внеаудиторную самостоятельную работу по учебной дисциплине с учетом требований к уровню подготовки обучающихся, сложности и объема изучаемого материала;
- ✓ объем времени, отводимый на внеаудиторную самостоятельную работу по профессиональному модулю в зависимости от уровня освоения студентами учебного материала, формируемых профессиональных компетенций (приобретение практического опыта, умений, знаний).

2.4. Планирование объема времени, отведенного на внеаудиторную самостоятельную работу по темам и разделам учебной дисциплины и профессионального модуля, осуществляется преподавателем, который эмпирически определяет затраты времени на самостоятельное выполнение конкретного содержания учебного задания на основании наблюдений за выполнением аудиторной самостоятельной работы, опроса обучающихся о затратах времени на то или иное задание, хронометража собственных затрат времени на решение той или иной задачи с внесением поправочного коэффициента на уровень знаний и умений. Как правило, объем времени на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 50% от объема времени, отведенного на обязательную учебную нагрузку по данной дисциплине или профессиональному модулю.

2.5. При разработке программ учебной дисциплины и профессионального модуля преподаватель определяет содержание и объем теоретической учебной информации и практических заданий, выносимых на внеаудиторную самостоятельную работу, формы и методы контроля результатов.

2.6. Цикловые методические комиссии (далее – ЦМК) на своих заседаниях рассматривают предложения преподавателей по объему внеаудиторной самостоятельной работы по учебной дисциплине и профессиональному модулю, при необходимости вносят коррективы с учетом сложности и объема изучаемого материала в пределах общего объема максимальной учебной нагрузки обучающегося, отведенной учебным планом на данную учебную дисциплину и профессиональный модуль.

2.7. Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемой учебной дисциплины и профессионального модуля, индивидуальные особенности обучающегося.

2.8. Контроль самостоятельной работы и оценка ее результатов организуется как единство двух форм:

- ✓ самоконтроль и самооценка обучающегося;

- ✓ контроль и оценка со стороны преподавателя, государственных экзаменационных и аттестационных комиссий, государственных инспекций и др.

3. Аудиторная самостоятельная работа

3.1. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

3.2. Основными видами аудиторной самостоятельной работы являются:

- ✓ выполнение лабораторных и практических работ по ориентировочным основам действий (ООД), алгоритмам, инструкциям; работа с нормативными документами, справочной литературой и другими источниками информации, в том числе электронными;

- ✓ само -и взаимопроверка выполненных заданий;

- ✓ решение проблемных и ситуационных задач.

3.3. Выполнение лабораторных и практических работ осуществляется на лабораторных и практических занятиях в соответствии с графиком учебного процесса.

Для обеспечения самостоятельной работы преподавателями разрабатываются методические указания по выполнению лабораторной/практической работы (приложение 1).

3.4. Работа с нормативными документами, справочной литературой, другими источниками информации, в т.ч. электронными может реализовываться на семинарских и практических занятиях. Данные источники информации могут быть представлены на бумажном и/или электронном носителях, в том числе, в сети Internet. Преподаватель формулирует цель работы с данным источником информации, определяет время на проработку документа и форму отчетности.

3.5. Само и взаимопроверка выполненных заданий чаще используется на семинарском, практическом занятиях и имеет своей целью приобретение таких навыков как наблюдение, анализ ответов сокурсников, сверка собственных результатов с эталонами.

3.6. Решение проблемных и ситуационных задач используется на лекционном, семинарском, практическом и других видах занятий. Проблемная/ситуационная задача должна иметь четкую формулировку, к ней должны быть поставлены вопросы, ответы на которые необходимо найти и обосновать. Критерии оценки правильности решения проблемной/ситуационной задачи должны быть известны всем обучающимся.

4. Внеаудиторная самостоятельная работа

4.1. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

4.2. Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть (приложения 2-9):

- ✓ **для овладения знаниями:** чтение текста (учебника, первоисточника,

дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернет-ресурсов и др.;

✓ **для закрепления и систематизации знаний:** работа с конспектами лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц ребусов, кроссвордов, глоссария для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; справочников; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, заданий в тестовой форме и др.;

✓ **для формирования умений:** решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; составление схем; выполнение расчетно-графических работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым и ролевым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка презентаций, творческих проектов; подготовка курсовых и выпускных работ; опытно-экспериментальная работа; упражнения на тренажере; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

4.3. Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине/междисциплинарному курсу преподавателем разрабатывается комплект заданий для самостоятельной работы, который необходим для эффективного управления данным видом учебной деятельности обучающихся.

4.4. В заданиях приводятся вопросы для самостоятельного освоения, прописываются отдельные виды деятельности по каждой теме изучаемого раздела, указываются возможные источники информации, а также формы контроля выполнения и критерии оценки самостоятельной работы.

4.5. Комплект заданий имеют следующую структуру:

- ✓ титульный лист – указывается наименование учебной дисциплины/междисциплинарного курса, специальность и курс обучения, автор-составитель, год издания;
- ✓ пояснительная записка – прописываются цели и задачи самостоятельной работы, приводится перечень видов самостоятельной работы с указанием количества затрачиваемого времени, определяется минимальный перечень выполненных заданий для допуска к итоговой аттестации по дисциплине/междисциплинарному курсу;

- ✓ содержание самостоятельной работы – по каждой теме приводятся вопросы для самостоятельного освоения, указываются виды самостоятельной работы, источники информации и формы контроля. При необходимости возможно разделение вопросов и заданий самостоятельной работы по видам учебных занятий (лекция, семинар, практическое занятие и т.п.);
- ✓ приложения – приводится перечень тем рефератов, творческих проектов, эссе, сочинений, презентаций, возможные источники информации и другие материалы, необходимые для выполнения самостоятельной работы.

4.6. Преподаватель осуществляет управление самостоятельной работой, регулирует ее объем на одно учебное занятие и осуществляет контроль выполнения всеми обучающимися группы. Для удобства преподаватель может вести ведомость учета выполнения самостоятельной работы, что позволяет отслеживать выполнение минимума заданий, необходимых для допуска к итоговой аттестации по дисциплине/междисциплинарному курсу.

5. Деятельность обучающихся по формированию и развитию навыков учебной внеаудиторной самостоятельной работы

5.1. В процессе самостоятельной работы обучающийся приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

5.2. Обучающийся самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по каждой дисциплине / ПМ, выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий.

5.3. Ежедневно обучающийся должен уделять выполнению внеаудиторной самостоятельной работы в среднем не менее 3 часов.

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

5.5. При выполнении самостоятельной работы необходимо:

- ✓ освоить вопросы, выносимые на самостоятельную работу и предложенные преподавателем в соответствии с программой по данной учебной дисциплине/ПМ;
- ✓ планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем;
- ✓ самостоятельную работу студент должен осуществлять в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой по учебной дисциплине/ПМ;
- ✓ выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов.

Выполняя самостоятельную работу обучающийся может:

- ✓ предлагать дополнительные темы и вопросы для самостоятельного изучения;
- ✓ в рамках общего графика выполнения самостоятельной работы предлагать обоснованный индивидуальный график выполнения и отчетности по ее результатам;
- ✓ предлагать свои варианты организационных форм самостоятельной работы;
- ✓ использовать для самостоятельной работы учебные и методические пособия, другие разработки и ресурсы интернет сверх предложенного преподавателем перечня;
- ✓ использовать контроль и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

6. Организация и руководство внеаудиторной самостоятельной работой

6.1. При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход к уровню подготовленности обучающегося. Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж (консультацию) за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, ориентировочного объема работы, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня литературы. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

6.2. Для методического обеспечения и руководства самостоятельной работой в образовательном учреждении разрабатываются учебные пособия, методические рекомендации по самостоятельной подготовке к различным видам занятий (семинарским, лабораторным, практическим и т.п.) с учетом специальности, учебной дисциплины/ПМ, особенностей контингента студентов, объема и содержания самостоятельной работы, форм контроля и т.п.

6.3. Во время выполнения внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

6.4. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся.

6.5. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине/междисциплинарному курсу и может проводиться в письменной, устной или смешанной форме, с представлением продукта деятельности обучающегося.

6.6. В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы могут быть использованы зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ, портфолио достижений и др.

6.7. Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- ✓ уровень освоения обучающимся учебного материала;
- ✓ обоснованность и четкость изложения ответа;
- ✓ умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- ✓ оформление материала в соответствии с требованиями.

Примерная структура методической разработки практического/лабораторного занятия для обучающихся

Тема:

Цели занятия:

Этапы занятия:

Методические указания к выполнению практической/лабораторной работы

Работа №1. Наименование, тема

Цель работы

Пояснение к работе (указать, в т.ч. какие умения должен получить обучающийся при выполнении работы).

Задание

Алгоритм выполнения работы

Контрольные вопросы

Форма отчетности

Литература

Домашнее задание:

Работа №2. Наименование, тема

.....

и т.д.

Методические рекомендации по работе с текстом

Основные виды систематизированной записи текста

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее 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.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. 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.

Методические рекомендации по составлению конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости 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 определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Владение навыками конспектирования требует от обучающегося целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Приложение 3

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат – это самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала должно носить проблемно-поисковый характер.

Этапы работы над рефератом

1. Формулирование темы. Тема должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию.
2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 8-10).
3. Составление библиографии в соответствии с ГОСТом.
4. Обработка и систематизация информации.
5. Разработка плана реферата.
6. Написание реферата.
7. Публичное выступление с результатами исследования на семинарском занятии, заседании студенческой творческой группы, студенческой научно-практической конференции.

Содержание работы должно отражать:

- ✓ знание современного состояния проблемы;
- ✓ обоснование выбранной темы;
- ✓ использование известных результатов и фактов;
- ✓ полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой;
- ✓ актуальность поставленной проблемы;
- ✓ материал, подтверждающий научную либо практическую значимость.

Структура реферата

- ✓ Титульный лист
- ✓ План (простой или развернутый с указанием страниц реферата).
- ✓ Введение с актуальностью
- ✓ Основная часть, которая может быть разбита на главы и параграфы
- ✓ Заключение
- ✓ Список источников
- ✓ Приложения

Оформление реферата

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы в виде реферата необходимо соблюдать следующие требования:

- ✓ на одной стороне листа белой бумаги формата А-4
- ✓ размер шрифта-14; Times New Roman, цвет – черный
- ✓ междустрочный интервал – 1,15-строчный
- ✓ поля на странице – размер левого поля – 30 мм, правого- 10 мм, верхнего-20 мм, нижнего-20 мм.
- ✓ отформатировано по ширине листа
- ✓ на первой странице необходимо изложить план (содержание) работы.

- ✓ в конце работы необходимо указать источники использованной литературы

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

1. законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);
3. статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.
4. список Интернет источников

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

Приложения следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами.

Защита реферата

Основной задачей устного выступления является не стремление обучающегося максимально полно или кратко прочитать реферат, а краткими и выборочными доказательствами (по некоторым из перечня озвученных обобщений) рассказать о своём реферате, подчёркивая его авторско-аналитические характеристики, логическую структурность и завершённость. На выступление дается примерно 10-15 минут, поэтому обучающийся дома заблаговременно составляет расширенный план-конспект устного доклада (с кратким изложением реферата).

Докладчику в процессе устной защиты реферата важно ответить на вопросы: Как называется реферат? Из каких элементов состоит его структура (структура реферата – его план)? О чём говорится в каждом разделе его структуры: во «Введении» (в чём заключается актуальность научной проблемы, в чём заключаются цель и задачи реферата)? Какие источники использовал автор при написании своего реферата (дать краткую характеристику раздела – «Литература»)?».

Приложение 4

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – вид самостоятельной работы, используется в учебных и внеаудиторных занятиях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- ✓ изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;
- ✓ анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- ✓ обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;
- ✓ написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, и т.п.

Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т.п.

Методические рекомендации по подготовке к семинару

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 аргументированно его обосновать;
- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на семинаре получить на них ответы.

Методические рекомендации по подготовке эссе

Эссе (с французского *essai* — «попытка, проба, очерк») — прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на исчерпывающий ответ. Это новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо, имеющее философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный или беллетристический характер.

Жанр эссе предполагает свободу творчеству. Вся его прелесть в том, что автор может написать любые свои размышления на абсолютно любую тему. Эссе — это размышление над какой-нибудь проблемой. Поэтому в эссе допускается полемика с другими авторами (их точкой зрения). Цитировать других авторов можно, но умеренно и к случаю. Эссе — это абсолютно самостоятельная работа, написанная собственным стилем и языком, поэтому, чем меньше цитат, тем лучше.

На первом плане эссе — личность автора. Его мысли, чувства, отношения к миру становятся основой для сочинения. При написании эссе могут возникнуть трудности. Это и подборка темы, и стиль написания, и нестандартный взгляд на какую-нибудь проблему.

Кроме этого, чтобы написать эссе, надо знать отличия в стиле эссе:

- ✓ образность;
- ✓ афористичность;
- ✓ парадоксальность

Для передачи личного восприятия, освоения мира автор эссе:

- ✓ привлекает многочисленные примеры;
- ✓ проводит параллели;
- ✓ подбирает аналогии;
- ✓ использует всевозможные ассоциации.

Для эссе характерно использование многочисленных средств художественной выразительности:

- ✓ метафоры;
- ✓ аллегорические и притчевые образы;
- ✓ символы;
- ✓ сравнения.

Эссе будет выглядеть богаче и интереснее, если в нем присутствуют:

- ✓ непредсказуемые выводы;
- ✓ неожиданные повороты;
- ✓ интересные сцепления.

По речевому построению эссе — это динамичное чередование полемичных высказываний, вопросов, установка на разговорную интонацию и лексику.

Специфика жанра эссе:

- ✓ заголовок эссе не находится в прямой зависимости от темы: кроме отражения содержания работы он может являться отправной точкой в размышлениях автора, выражать отношение части и целого;
- ✓ свободная композиция эссе подчинена своей внутренней логике, а основную мысль эссе следует искать в «пестром кружеве» размышлений автора. В этом случае затронутая проблема будет рассмотрена с разных сторон;
- ✓ если в сочинении на литературную тему должно преобладать рациональное сочетание анализа художественного произведения с собственными рассуждениями, то в эссе — ярко выражена авторская позиция.

Методические рекомендации по подготовке рецензии по теме самостоятельной работы на выбранную книгу или статью по заданной теме.

Написание рецензии – это вид внеаудиторной самостоятельной работы студентов по написанию критического отзыва на первоисточник (книгу, статью, сочинение и пр.) В рецензии необходимо обязательно отразить область интересов, исследованию которых посвящена данная работа, ее отличительные признаки от имеющихся аналогичных изданий, положительные стороны и недостатки работы, вклад автора в разработку исследуемых проблем и широту их охвата, оригинальность идей, подходов, стиль изложения

Затраты времени на написание рецензии зависят от сложности рецензируемого материала, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Рецензия может быть представлена на практическом занятии или быть проверена преподавателем.

Порядок выполнения работы

- внимательно изучить информацию;
- составить план рецензии;
- дать критическую оценку рецензируемой информации;
- оформить рецензию и сдать в установленный срок.

Методические рекомендации по подготовке аннотации по теме

Написание аннотации – это вид внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по написанию краткой характеристики книги, статьи, рукописи. В ней излагается основное содержание данного произведения, даются сведения о том, для какого круга читателей оно предназначено. Работа над аннотацией помогает ориентироваться в ряде источников на одну тему, а также при подготовке обзора литературы.

Обучающийся должен перечислить основные мысли, проблемы, затронутые автором, его выводы, предложения, определить значимость текста.

Аннотация представляется на практическом занятии и проверяется преподавателем.

Порядок работы при написании аннотации:

- внимательно изучить информацию;
- составить план аннотации;
- кратко отразить основное содержание аннотируемой информации;
- оформить аннотацию и сдать в установленный срок.

Требования к выступлению на научно-практической конференции

Время выступления до 10 минут.

В выступлении отразить цель, задачи исследования, гипотезу (если есть), обосновать актуальность работы. Если исследование носит практический характер, кратко остановиться на теоретической части: конкретные факты, термины, выводы. Далее – практическая часть: что исследовали, с помощью каких методов; какие получили результаты, как это соотносится с целью исследования и поставленной гипотезой. **Вывод:** каким может быть практическое применение данного исследования. Указать: какими литературными источниками пользовались.

2. Требования к оформлению презентаций

Оформление слайдов	
Стиль	<ul style="list-style-type: none"> • Соблюдайте единый стиль оформления • Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации • Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунок)
Фон	Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зелёный)
Использование цвета	<p>* На одном слайде рекомендуется использовать не более трёх цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста</p> <p>* Для фона и текста слайдов выбирайте контрастные цвета. Обратите внимание на текст гиперссылок (до и после использования)</p>
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none"> • Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде • Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания на слайде
Представление информации	
Содержание информации	<p>* Используйте короткие слова и предложения</p> <p>* Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных</p> <p>* Заголовки должны привлекать внимание аудитории</p>

Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none"> *Предпочтительно горизонтальное расположение информации *Наиболее важная информации должна располагаться в центре экрана *Если на слайде картинка, надпись должна располагаться под ней
Шрифты	<ul style="list-style-type: none"> *Для заголовков – не менее 24 *Для информации – не менее 18 *Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации *Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание
Способы выделения информации	<ul style="list-style-type: none"> *Рамки, границы, заливки *Разные цвета шрифтов, штриховку, заливку *Рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов
Объем информации	<ul style="list-style-type: none"> *Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут запомнить не более трех фактов, выводов, определений *Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде
Виды слайдов	<p>Для обеспечения разнообразия следует использовать различные виды слайдов:</p> <ul style="list-style-type: none"> *С текстом *С таблицами *С диаграммами

Все слайды должны быть выдержаны в едином стиле

- * Количество используемых шрифтов не более – 3
- * Старайтесь не использовать нестандартные шрифты (дополнительно установленные)
- * Во всей презентации разные уровни заголовков, гиперссылки, управляющие кнопки, списки должны выглядеть одинаково
- * Избегайте разных фонов на слайдах, если это невозможно, продумайте хотя бы отдельные элементы, которые будут повторяться из слайда в слайд.
- * Количество используемых цветов для текста, автофигур, диаграмм т.д. – не более 4-х (не забывайте о стандартных цветовых схемах)

- * Избегайте разной анимации перехода слайдов и разной анимации объектов

Требования к тексту

* Наиболее важная информация (например, выводы, определения, правила и др.) должна быть представлена более крупным и выделенным шрифтом (например, жирный шрифт 24 размера).

- * Основной текст должен быть, как минимум, 18 размера.

* Несущественная информация должна располагаться внизу страницы (такая информация не является принципиальной для понимания излагаемого материала и не должна отвлекать внимание аудитории от главного).

Требования к графике

* Если на слайде присутствует иллюстрация, размещайте подпись под картинкой, а не над ней – это ускоряет понимание

* Избегайте использования на одном слайде векторной и растровой графики в качестве иллюстраций

* Используйте графику на слайдах только в том случае, если она несет смысловую нагрузку

- * Избегайте фоновой графики, которая будет отвлекать от самой презентации

Смысл и краткость

- * Каждый слайд должен отражать одну мысль

- * Изложение материала должно быть кратким

- * Время глаголов должно быть везде одинаковым

* Заголовки должны привлекать внимание аудитории и содержать обобщающие ключевые положения слайда

- * В конце заголовка точка не ставится