

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ**

**Организация самостоятельной работы
обучающихся при реализации
ФГОС по профессиям и специальностям СПО**

Методические рекомендации

Москва
2014

Авторы-составители:

Быковец О.А., заместитель директора по профессиональному образованию
ГБОУ УМЦ ПО ДОГМ,

Янченкова Е.В., руководитель отдела методического сопровождения
реализации программ СПО ГБОУ УМЦ ПО ДОГМ, к.п.н.

**Организация самостоятельной работы обучающихся при реализации
ФГОС НПО и СПО. – М.: ГБОУ УМЦ ПО ДОГМ**

Методические рекомендации разработаны для педагогических работников образовательных учреждений, реализующих основные профессиональные образовательные программы начального и среднего профессионального образования, содержат информацию об основных этапах и эффективных формах организации самостоятельной работы обучающихся в условиях действия ФГОС НПО и СПО.

Введение

С 1 сентября 2011 года образовательные учреждения среднего и начального профессионального образования приступили к реализации Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС). ФГОС определяют самостоятельную работу обучающихся, как одно из обязательных требований к организации образовательного процесса.

В этих условиях важным аспектом профессиональной деятельности педагогического работника является обеспечение эффективной самостоятельной работы, направленной на развитие творческого потенциала личности, формирование у обучающихся навыков самоорганизации, самообразования, обеспечивающих возможность непрерывного личностного и профессионального роста.

Согласно Типовым положениям об образовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования самостоятельная работа является одним из видов учебных занятий обучающихся и студентов.

Внимание, уделённое самостоятельной работе в нормативно-правовых актах и современных научных исследованиях, ориентирует преподавателей и мастеров производственного обучения на поиск новых и оптимизацию существующих видов и форм самостоятельной работы, создание условий для высокой активности обучающихся.

Разработанные рекомендации содержат материалы, направленные на совершенствование деятельности педагогических работников образовательных учреждений СПО по планированию, организации и контролю выполнения самостоятельной работы обучающихся.

Приложения могут быть использованы при создании дидактических и учебно-методических средств обучения, способствующих более полному оснащению образовательного процесса.

Рекомендации по планированию и организации самостоятельной работы обучающихся в профессиональных образовательных организациях в условиях действия ФГОС СПО

1. Общие положения

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.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО профессиональная образовательная организация (далее- ПОО) при формировании образовательной программы по профессии или специальности обязано обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения, сопровождать её методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на её выполнение.

ФГОС СПО регламентируют максимальный и обязательный объём учебной нагрузки обучающихся как по циклам дисциплин (профессиональных модулей), так и в целом по обязательной и вариативной частям образовательной программы (далее - ОП).

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.

В учебном процессе ПОО, реализующего ОП по профессиям и специальностям СПО выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине (профессиональному модулю) выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя (мастера производственного обучения) и по его заданию.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Объём времени, отведённый на внеаудиторную (самостоятельную) работу, находит отражение:

- в рабочем учебном плане: в целом по теоретическому обучению, по каждому из циклов, по каждой дисциплине (профессиональному модулю);
- в рабочих программах учебных дисциплин (профессиональных модулей) с распределением по разделам и темам;
- в календарно-тематических планах;
- в журналах теоретического обучения.

2. Планирование самостоятельной работы

ПОО должно самостоятельно планировать объём внеаудиторной (самостоятельной) работы по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, но отводя на неё не более 50% от обязательной учебной нагрузки обучающихся.

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

результатов отражаются в учебно-методическом обеспечении дисциплины (темы/раздела).

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

Распределение объёма времени, отведённого на внеаудиторную (самостоятельную) работу по разделам и темам учебной дисциплины (профессионального модуля), осуществляется преподавателем(ями). Эмпирически определяются затраты времени на самостоятельное выполнение конкретного учебного задания: на основе наблюдений за выполнением обучающимися аудиторной самостоятельной работы, опроса обучающихся о затратах времени на то или иное задание, хронометража собственных затрат времени на решение той или иной задачи.

При планировании самостоятельной работы преподаватель учитывает мотивацию обучающихся и уровень их подготовленности к самостоятельной работе.

Предметные (цикловые) комиссии на своих заседаниях рассматривают рабочие программы учебных дисциплин (профессиональных модулей), оценивая эффективность распределения внеаудиторной самостоятельной работы по разделам и темам с учётом сложности и объёма изучаемого материала, выбора методов её организации и проведения.

Распределение объёма времени на внеаудиторную (самостоятельную) работу в режиме дня обучающегося не регламентируется расписанием.

3. Виды самостоятельной работы обучающихся

Виды самостоятельной работы обучающихся, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать

специфику профессии/специальности, изучаемой дисциплины (профессионального модуля), индивидуальные особенности обучающегося.

Виды самостоятельной работы, направленной на:

формирование умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- выполнение чертежей, схем, расчётно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;
- подготовка к деловым играм;
- проектирование и моделирование объектов, процессов профессиональной деятельности;
- выполнение экспериментально-конструкторских и опытно-экспериментальных работ;
- подготовка и выполнение курсовых и дипломных работ (проектов);
- использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета;

овладение знаниями:

- работа с текстами (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста;
- работа со словарями и справочниками;
- изучение нормативных документов;
- учебно-исследовательская работа;
- использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета;

закрепление и систематизацию знаний:

- работа с конспектом лекций, учебным материалом (учебником, первоисточником, дополнительной литературой, аудио- и видеозаписями) в т.ч. по составлению таблиц для систематизации учебного материала; составлению плана и тезисов ответа; ответов 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, тематических кроссвордов
- использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета.

4. Организация самостоятельной работы и контроль за качеством её выполнения

Основными задачами преподавателя при организации самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине (профессиональному модулю) являются:

- ознакомление обучающихся с целями, содержанием, средствами, объемом, сроками выполнения, формами контроля самостоятельной работы;
- оказание им необходимой индивидуальной и групповой консультативной помощи;
- осуществление контроля за качеством выполнения самостоятельной работы.

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

При выборе видов заданий для самостоятельной работы рекомендуется использовать дифференцированный подход к обучающимся. При выдаче задания для самостоятельной работы обучающегося преподаватель проводит инструктаж по его выполнению, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объём работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках,

встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится за счёт объёма времени, отведённого на изучение дисциплины (профессионального модуля).

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

Средства обучения условно можно разделить на три группы:

1) *учебно-методические средства*, используемые для руководства самостоятельной деятельностью обучающихся – методические рекомендации (указания): по курсу дисциплины (профессионального модуля), по отдельным темам или к выполнению отдельных видов работ; включающие в себя:

- инструкции по работе с методическими рекомендациями, в т.ч. алгоритмы и образцы выполнения заданий;
- рекомендации по распределению времени в процессе работы над заданиями;
- задания для самостоятельной работы;
- критерии самооценки выполненной работы;
- список основной и дополнительной литературы;

2) *дидактические средства*, которые могут быть источником самостоятельного приобретения знаний (первоисточники, документы, тексты художественных произведений, сборники задач и упражнений, комплекты журналов и газет, научно-популярная литература, учебные фильмы, видеозаписи, карты, таблицы, приборы, вещества, коллекции и т.п.);

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

Средства контроля зависят от применяемых преподавателем форм и методов контроля самостоятельной работы обучающихся. В качестве форм и методов могут быть использованы: тестирование, защита творческих работ, представление проектов и др. Кроме внешнего контроля, преподаватель должен

уделять внимание развитию у обучающихся навыков самоконтроля. Использование технологии «Портфолио», ориентированной на личность обучающегося, позволяет осуществлять всесторонний контроль выполнения самостоятельной работы.

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;
- сформированность общих и профессиональных компетенций.

Эффективные формы организации самостоятельной работы обучающихся

Среди многообразия форм организации самостоятельной работы следует выделить научно-исследовательский и проектный виды деятельности как наиболее эффективные для формирования и активизации познавательной творческой самостоятельности обучающихся и студентов ПОО, реализующих образовательные программы по профессиям и специальностям СПО.

Научно-исследовательская деятельность обучающихся

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

При проведении в ПОО научно-исследовательских работ должны ставиться задачи:

- использование научно-педагогического потенциала колледжа для решения научных, социально-экономических и научно-технических проблем в регионе;
- использование результатов научных исследований в учебном процессе;
- сотрудничество с образовательными организациями высшего образования;
- разработка принципиально новой техники, технологий и материалов;
- развитие научно-производственной деятельности совместно с организациями и предприятиями для удовлетворения потребностей в наукоёмкой, в том числе малосерийной продукции и услугах.

Для проведения исследовательской работы могут быть предложены следующие формы организации: научный кружок, научно-практическая конференция, проблемная (проектная) группа, исследовательская мастерская, исследование по личному научному плану, научный (проблемный) семинар, конкурсы, научно-исследовательские общества.

Ценность научной работы обучающихся зависит от полноты и качества изучения и критического анализа научной литературы, проведённого эксперимента, составления научного аппарата исследования.

Исследовательская работа включает в себя этапы:

- подготовительный;
- разработка и организация выполнения работы;
- составление и оформление работы;
- презентация результатов исследования.

Подготовительный этап заключается в изучении состояния вопроса. Для этого обучающийся осуществляет подбор литературы, относящейся к исследуемому вопросу, составляет библиографическую картотеку, выбирает источники, требующие детального изучения; проводит обобщение полученных сведений, составляет раздел «Состояние вопроса». Обычно вначале изучается необходимая литература и другие источники, опубликованные в текущем году, затем по реферативным журналам – материалы за предыдущие пять и более лет. Информационно-поисковые системы сети Интернет используется для информационного анализа. При такой работе рекомендуется составление электронной картотеки. На карточку в картотеке заносятся:

- заголовок;
- текст из литературного источника;
- ссылка на источник (автор, название произведения, название издания (книга, журнал), год издания, номер журнала, страницы текста, электронный ресурс).

В результате подготовительного этапа составляется обзор литературы, который должен содержать краткое изложение результатов, их критический анализ, а также выводы о возможности использования этих результатов в собственных исследованиях. Кроме того, на этом этапе формулируются цель и задачи исследования, рабочая гипотеза.

На этапе *разработки и организации выполнения работы* обучающиеся проводят:

- поиск аналогов научного и/или технического решения данной проблемы;
- анализ особенностей объекта исследования;
- выбор и обоснование методов исследования при решении поставленных задач (теоретических, экспериментальных и др.);
- организацию и проведение экспериментальной части (если она присутствует в исследовании).

Для этого обучающиеся совместно с руководителем разрабатывают календарный план-график хода исследования. Проведённая в ходе второго этапа работа позволяет уточнить цели, задачи и гипотезу исследования, скорректировать ожидаемые результаты.

Этап *составления и оформления работы* заключается в подготовке отчёта (доклада), реферата, творческой работы, дипломной выпускной работы, проекта и т.д.

Заключительный этап представляет собой презентацию результатов исследования. Сообщение должно включать в себя информацию о задачах работы, её актуальности, полученных результатах, а также выводы и предложения. Сообщение рекомендуется сопровождать электронной презентацией. Электронная презентация должна помогать обучающемуся представить достоинства выполненной работы, продемонстрировать освоение общих и профессиональных компетенций.

Проектная деятельность

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

Метод проектов позволяет осваивать общие и профессиональные компетенции и имеет актуальные преимущества перед другими методами реализации самостоятельной работы:

- получение навыков самостоятельного поиска и обработки необходимой информации;
- повышение мотивации к учёбе и выбранной профессии/специальности.
- активизация познавательных интересов обучающихся;
- повышение самооценки;
- предоставление участникам проекта возможности самореализации;
- развитие творческих способностей обучающихся;
- вовлечение обучающихся в коллективную мыслительную деятельность;
- развитие коммуникативных навыков, умения работать в коллективе.
- получение навыков презентации себя и своей работы в различных формах – устной, письменной, с использованием информационно-коммуникативных технологий.

В основе любого проекта лежит какая-то значимая проблема, которую обучающиеся должны решить. Эта работа требует от них владения определёнными знаниями и умениями: интеллектуальными (умение работать с информацией, с текстом, вести поиск информации, анализировать информацию, делать выводы); коммуникативными (умение вести дискуссию, слушать и слышать собеседника, отстаивать свою точку зрения, лаконично излагать мысли, находить компромисс).

Проектная деятельность позволяет реализовать личностно ориентированный подход в обучении. Проекты удобны и тем, что они очень разнообразны по форме, содержанию, характеру доминирующей деятельности, по количеству участников, продолжительности исполнения.

Выделяются следующие типы проектов: исследовательские, творческие, ролевые, игровые, ознакомительно-ориентировочные (или информационные), практико-ориентированные (прикладные), монопроекты, межпредметные, проекты с открытой, явной координацией, проекты со скрытой координацией.

Что касается характера контактов, то проекты могут быть *внутренними* или *региональными* (проекты, организуемые либо внутри одной группы обучающихся либо между ПОО) и *международными* (большой частью телекоммуникационные проекты, для их реализации требуются средства информационных технологий, координация участников, их взаимодействие в сети Интернет).

По количеству участников можно выделить проекты:

- *личностные* (между двумя партнёрами, находящимися в разных ПОО, регионах, странах);
- *парные* (между парами участников);
- *групповые* (между группами участников).

В последнем случае очень важно с методической точки зрения правильно организовать групповую деятельность участников (как в группе своих обучающихся, так и в объединённой группе участников проекта различных ПОО). Роль преподавателя в этом случае особенно важна.

По продолжительности проведения проекты могут быть:

- краткосрочными (для решения небольшой проблемы или части более крупной проблемы). Такие небольшие проекты разрабатываются на нескольких занятиях по программе одной дисциплины или как междисциплинарные:
- средней продолжительности (от недели до месяца);
- долгосрочные (от месяца до нескольких месяцев).

Проекты средней и значительной продолжительности – обычные или телекоммуникационные, внутренние или международные – являются междисциплинарными и содержат достаточно крупную проблему или несколько взаимосвязанных проблем (и в этом случае могут представлять собой программу проектов). Разрабатывая тот или иной проект, надо иметь в виду признаки и характерные особенности каждого из них.

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

Преимущества персональных проектов:

- план работы составлен максимально точно;
- у обучающегося формируется чувство ответственности, основные умения и навыки (исследовательские, презентационные, оценочные);
- обучающийся приобретает опыт на всех этапах работы.

Преимущества групповых проектов:

- в проектной группе формируются навыки сотрудничества;
- проект может быть выполнен наиболее глубоко и разносторонне;
- мнение каждого участника принимается и поддерживается, тем самым студенты обретают уверенность в себе;
- у каждого есть возможность продвигаться к результату в своём темпе;
- каждый имеет право на ошибку;
- возникает феномен группового влияния на личность;
- создаются условия для проявления и формирования основных черт творческой личности;
- деятельность имеет социальную направленность.

Структура проектной деятельности представляет собой многоступенчатую систему взаимосвязанных этапов. Причём структура проекта не зависит от его типа и практически одинакова. Это позволяет составить единую циклограмму проведения любого проекта вне зависимости от его тематики.

Структура учебного проекта

Этапы	Задачи	Деятельность учащихся	Деятельность педагога
Подготовительный этап	Определение темы, уточнение целей, исходного положения. Выбор рабочей группы	Уточняют информацию, обсуждают задание.	Мотивирует обучающихся, объясняет цели проекта, наблюдает
Планирование	Анализ проблемы. Определение источников информации. Постановка задач и выбор критериев оценки результатов. Распределение ролей в команде	Формируют задачи, уточняют информацию (источники), выбирают и обосновывают свои критерии успеха	Помогает в анализе и синтезе (по просьбе), наблюдает
Исследование	Сбор и уточнение информации. Обсуждение альтернатив («мозговой штурм»). Выбор оптимального варианта. Уточнение планов деятельности	Работают с информацией, проводят синтез и анализ идей, выполняют исследование	Наблюдает, консультирует.
Выполнение	Выполнение проекта	Выполняют исследование и работают над проектом, оформляют проект	Наблюдает, советует (по просьбе)
Оценка результатов	Анализ выполнения проекта, достигнутых результатов (успехов и неудач) и причин этого. Анализ достижения поставленной цели	Анализируют и выявляют причины успеха и неудачи при выполнении проекта, исправляют ошибки	Наблюдает, направляет процесс анализа (если необходимо)
Защита проекта	Подготовка доклада. Обоснование процесса проектирования. Объяснение полученных результатов. Коллективная защита проекта. Оценка	Защищают проект, участвуют в коллективной оценке результатов проекта	Участвует в коллективном анализе и оценке результатов проекта

Основные требования к учебному проекту

1. Работа над проектом всегда направлена на разрешение конкретной, социально значимой, исследовательской, информационной, практической проблемы.
2. Планирование участниками проекта действий по разрешению проблемы.
3. Исследовательский компонент в работе.
4. Результатом работы над проектом является продукт.
5. Представление продукта заказчику – презентация продукта и защита самого проекта.

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

Шестое П – «портфолио» – папка, в которой собраны рабочие материалы проекта. В состав «портфолио» проекта могут войти:

- паспорт проекта;
- планы выполнения проекта и отдельных его этапов (для долгосрочных проектов это могут быть недельные или ежемесячные планы; для проекта, выполняемого в ходе проектной недели, – ежедневные планы). В планах указываются:
 - индивидуальное задание каждого участника проектной группы на предстоящий промежуток времени, задачи группы в целом, форма выхода очередного этапа;
 - промежуточные отчёты группы;
 - вся собранная информация по теме, в том числе ксерокопии и распечатки из Интернета;
 - результаты исследований и анализа;
 - записи всех идей, гипотез и решений;

- отчёты о совещаниях группы, проведённых дискуссиях, «мозговых штурмах» и т.д.;

- краткое описание всех проблем, с которыми приходится сталкиваться проектантам, и способов их решения;

- эскизы, чертежи, наброски продукта;

- материалы к презентации (сценарий);

- другие рабочие материалы и черновики группы. В наполнении проектной папки принимают участие все участники группы.

Записи обучающихся должны быть по возможности краткими – в форме небольших набросков и аннотаций. В день презентации проекта оформленная папка сдаётся преподавателю.

Грамотно составленная проектная папка позволяет:

- организовать работу каждого участника проектной группы;

- создать удобную информационную базу для работы над проектом;

- объективно оценить ход работы над завершённым проектом;

- судить о личных достижениях и развитии каждого участника проекта;

- сократить время поиска информации при проведении в дальнейшем других, близких по теме, проектов.

Заключение

Самостоятельная работа – важная, неотъемлемая составляющая современного образовательного процесса, значимость которой в последнее время постоянно возрастает.

Перед педагогическими кадрами стоят задачи формирования условий для приобретения обучающимися навыков самостоятельной работы.

Педагогическая деятельность преподавателей и мастеров производственного обучения должна обеспечивать оптимизацию форм и методов организации самостоятельной работы обучающихся на основе системы контроля за качеством её выполнения и доступного учебно-методического материала.

Использование разработанных методических рекомендаций позволит повысить эффективность самостоятельной работы обучающихся в ПОО, в том числе их готовность к самостоятельному получению знаний, освоению общих и профессиональных компетенций.

Список использованной литературы

1. Алфёрова Е.А., Янченкова Е.В. Планирование и организация самостоятельной работы студентов ГОУ СПО: метод. рекомендации. – М.: УМЦ ПО ДОМ, 2008.
2. Аргунова Т.Г. Организация самостоятельной работы студентов средних специальных учебных заведений. – М.: НПЦ «Профессионал-Ф», 2003.
3. Ганенко А.П., Мидовская Ю.В., Лапсарь М.И. Оформление текстовых и графических материалов при подготовке дипломных проектов, курсовых и письменных экзаменационных работ (требования ЕСКД): учеб. пособие для НПО. – М.: ИРПО, 2000.
4. Рахманин Н.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов: Учебное пособие. – М.: Высшая школа, 1997.
5. Рекомендации по планированию и организации самостоятельной работы студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования в условиях действия ГОС СПО // Приложение к письму Минобразования России от 29.12.2000 № 16-52-138 ин/16-13.
6. Семушина Л.Г. Содержание и технологии обучения в средних специальных учебных заведениях: учебн. пособие для преп. учреждений СПО / Л.Г. Семушина, Н.Г. Ярошенко. – М.: Мастерство, 2001.
7. Скобелева Т.М. Современные технологии обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования. – М.: Новый учебник, 2004. – (Серия «Библиотека Федеральной программы развития образования»).
8. Тарасова Н.В. Сущность и технология применения метода проектов в системе среднего го профессионального обучения – М.: Библиотека журнала «СПО», 2006.
9. Фёдоров В.Д., Семушина Л.Г, Подвойский В.А. Содержание, функции и управление методической деятельностью в средних специальных

учебных заведениях: учебно-метод. пособие для преподавателей учреждений СПО. – М.: НЦГЦ «Профессионал-Ф», 2004.

Памятка обучающимся для самостоятельной работы с источниками информации

1. Составление плана

План – это самая короткая форма оформления записей, которая не передаёт фактического содержания изучаемого материала, а лишь указывает схему его подачи и позволяет обучающимся:

- восстановить в памяти содержание источника;
- составить записи разного рода;
- ускорить проработку источника информации;
- организовать самоконтроль;
- сосредоточить внимание и стимулировать самостоятельную работу.

Составление плана при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

1. Прочитать текст целиком.
2. Разделить его на смысловые части.
3. Дать заголовок каждой части (заголовки должны отражать содержание части).

2. Составление тезисов

Тезис – это положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада и т.п.

Тезисы :

- повторяют, сжато формулируют и заключают написанное или изложенное устно;
- всегда имеют доказательства;
- всегда подразумевают аргументацию и выявляют суть содержания;
- позволяют обобщить материал.

Составление тезисов при работе с текстом осуществляется по следующему алгоритму:

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 необходимо нумеровать, чтобы сохранить логику авторских рассуждений.

3. Составление конспектов

Конспект – это краткая запись содержания текста, выделение главных идей и положений.

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) прочитать текст, отметить в нём новые слова, непонятные места, имена, даты; составить перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составить простой план, который поможет группировать материал в

- соответствии с логикой изложения;
- 2) выяснить в словаре значение новых непонятных слов, записать их в тетрадь или словарь в конце тетради;
 - 3) повторно прочитать текст, сочетая чтение с записью основных мыслей автора и их иллюстраций. Запись ведётся своими словами, без переписывания текста. Важно стремиться к краткости, пользуясь правилами записи текста;
 - 4) прочитать конспект ещё раз, доработать его.

4. Составление аннотации

Аннотация – краткая характеристика текста (книги, статьи, рукописи), раскрывающая содержание и фиксирующая основные проблемы, затронутые в тексте, мнения, оценки, выводы автора.

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

- композиция аннотации должна быть внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;
- отбор сведений, формулирование выводов и их расположение зависят от характера аннотации;
- язык аннотации должен отличаться лаконичностью, простотой, ясностью;
- аннотация к статье оформляется на библиографической карточке, даётся без абзацев. Средний объём – 500 печатных знаков.

Аннотация имеет две обязательные части:

1. Содержит краткую характеристику текста и формулировку темы.
2. Перечисление основных положений текста и указание на адресата (читательскую аудиторию).

5. Составление рецензии и отзыва

Отзыв – общая оценка, мнение, впечатление о работе, произведении без детального анализа.

Рецензия – разбор и оценка какого-нибудь сочинения, работы, статьи, которая кратко, объективно воспроизводит взгляды автора; а также даёт развёрнутое научно-обоснованное оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.

План составления отзыва и рецензии

Структура	Отзыв	Рецензия
Вступление	Предмет анализа, актуальность темы, структура текста, соответствие работы заявленной теме.	Предмет анализа, актуальность темы, структура текста
Основная часть	Общая характеристика и оценка качества выполнения работы; оценка полноты разработки поставленных вопросов теоретической и практической значимости	Изложение позиции автора по ключевым вопросам исследуемой проблемы, изложение отношения рецензента к исследуемой проблеме, критическая оценка изложенных автором идей, выводов, доказательств
Заключение	Общая оценка работы, пожелания автору	Выводы рецензента, пожелания автору

6. Составление доклада

Доклад – публичное сообщение на определённую тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, стимулирующее познавательный интерес.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места или сделать выписки.
3. Составить план доклада.

4. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключении которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию.
5. Прочитать текст и отредактировать его.
6. Оформить его в соответствии с требованиями к оформлению докладов.
(При устном выступлении следует соблюдать требования к устной речи.)

7. Составление реферата

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике на основе классификации, обобщения, анализа, с формулировкой собственных выводов.

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.

Основные части реферата:

I – библиографическое описание (исходная информация о первоисточнике);

II – текст реферата (наиболее существенная, проблемная информация первоисточника).

Оформление текста реферата включает в себя:

1. Титульный лист.

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

Введение (1–2 машинописных листа): обоснование темы реферата, её актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы.

Основная часть: основная часть имеет название, выражающее суть реферата; может состоять из двух-трёх разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизированно излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью.

Заключение (выводы автора и предложения): формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов, пути применения результатов работы.

Приложения

Таблицы, схемы, графики, фотографии, макеты, эскизы и т.п.

Использованная литература

Оформление источников информации в алфавитном порядке.

Основные требования, предъявляемые реферату:

- точное изложение взглядов автора;
- изложение всех наиболее существенных моментов реферируемого источника (конспективно, фрагментарно, аналитически – на выбор референта);
- соблюдение единого стиля изложения;

- использование точного, краткого, литературного языка;
- логическая последовательность изложения;
- ограниченность объёма (не более 25 страниц машинописного текста).

В процессе работы над рефератом можно выделить 4 этапа:

1. Вводный – выбор темы, работа над планом и введением.
2. Основной – работа над содержанием и заключением реферата.
3. Заключительный – оформление реферата.
4. Защита реферата (на экзамене, студенческой конференции и пр.).

При изложении материала необходимо соблюдать общепринятые правила:

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

- при упоминании в тексте фамилий ставить инициалы перед фамилией;
- каждая глава (параграф) начинается с новой страницы;
- при изложении различных точек зрения и научных положений, цитат, выдержек из литературы необходимо соблюдать следующие требования:

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

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

- 3) каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник;

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

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

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;

7) сноски на источники цитирования могут оформляться различными способами: цитата в тексте, построчная сноска на литературный источник, при помощи общего списка использованной литературы.

Требования к оформлению реферата

1. Текст работы пишется разборчиво на одной стороне листа (формата А4) с широкими полями слева, страницы пронумеровываются. При изложении материала следует чётко выделять отдельные части (абзацы); главы и параграфы начинать с новой страницы, следует избегать сокращения слов (кроме принятых сокращений).

2. Если работа набирается на компьютере, следует придерживаться следующих правил (в дополнение к вышеуказанным):

- набор текста реферата необходимо осуществить стандартным шрифтом Times new Roman, 12 пунктов;

- заголовки следует набирать шрифтом Times new Roman, 14 пунктов, полужирное начертание;

- междустрочный интервал – полуторный;

- разрешается интервал между абзацами;

- отступ в абзацах 1–2 см.;

- поле левое – 2,5 см, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 15 мм, нижнее – не менее 20 мм.

- нумерация страницы – снизу, справа;

- объём реферата – до 25 страниц.

3. Наименования структурных частей работы служат их заголовками и располагаются в середине строки. Заголовки пунктов и подпунктов начинаются с абзацного отступа. Заголовки не подчеркивают. Точка в конце заголовков не ставится. Если заголовок включает два предложения, их разделяют точкой. В конце второго предложения точка не ставится. Переносы слов в заголовках не допускаются.

4. Страницы текста нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту работы.

5. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, карты) располагаются в работе непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации в работе должны быть даны ссылки. Каждая иллюстрация должна иметь название, которое помещается над ней. Под иллюстрацией помещают поясняющие данные (подрисуночный текст).

Иллюстрация обозначается словом «Рис.» после поясняющих данных. Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Если в работе одна иллюстрация, её не нумеруют и слово «Рис.» под ней не пишут.

6. Цифровой материал оформляют в виде таблиц. Таблицы располагают в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Таблицы нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Номер размещают в правом верхнем углу над её заголовком после слова «Таблица». Если в работе одна таблица, её не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

Заголовок таблицы помещается над таблицей посередине.

Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки – со строчных. Диагональное деление головки таблицы не допускается. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

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

Образец оформления титульного листа реферата

**Департамент образования города Москвы
Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
Колледж№**

Реферат

Сталин и Черчилль: противостояние и сотрудничество

Дисциплина: История

Выполнил:

обучающийся группы.....

А.И. Иванов

Проверил: преподаватель

А.Н. Петров

Москва

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЧЕВЫМ НАВЫКАМ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

Требования к речевым навыкам

Обучающиеся должны стремиться к тому, чтобы их речь была литературно правильной, с использованием профессиональной лексики.

Требования к устной речи

- правильность;
- точность;
- выразительность;
- уместность употребления языковых средств;
- простота и краткость;
- интонационная красота речи (логическая, эмоционально-экспрессивная).

Требования к письменной речи

- излагать мысли последовательно;
- выделять каждую смысловую часть плана красной строкой;
- обдумывать построение фразы, прежде чем её написать;
- выбирать наиболее точные и образные слова и выражения;
- по всем дисциплинам (модулям, междисциплинарным курсам) в работе, при необходимости, пользоваться различного вида словарями в целях правильного употребления слова, его произношения, написания, значения.

Приёмы обучения, позволяющие обучающимся приобретать навыки самоконтроля (при работе в аудитории)

1. Обращение к обучающимся с вопросами: «Почему мы ошиблись?», «Какой другой вариант решения мы могли бы с вами выбрать?», «Что мы с вами делали, чтобы достичь запланированного результата?» помогает преподавателю стимулировать активность, самостоятельность суждений обучающихся, научить их контролировать учебные и профессиональные действия и соотносить их с поставленными задачами. Важно также, что при этом удаётся уйти от традиционных позиций: преподаватель – ведущий, а обучающийся – ведомый.

2. Приём «Докажите, что моё утверждение верно или неверно...» поможет преподавателю побудить обучающихся к самостоятельным выводам и умозаключениям.

3. Учебное комментирование процесса написания текста (решения задачи, примера и т.д.) заключается в том, что во время фронтальной работы один из обучающихся, выполняя практические действия, одновременно объясняет их, ссылаясь при этом на конкретное правило, закон, теорему. То есть, применяя знания, он осуществляет непрерывный самоконтроль и, проговаривая вслух определённую информацию, побуждает к этому всю группу.

4. Предложение обучающимся заданий, требующих не только действий «по правилу», по алгоритму, но и самостоятельности суждений, выводов, гибкости мышления, способности уйти от стереотипов (кейсы, проекты и др.)

5. Побуждение обучающихся к поиску вариантов решения учебной или ситуационной задачи и тем самым их включение в поисковый и творческий уровень деятельности («Предложи свои способы решения задачи...», задачи на исследование или имеющие несколько способов решения).

6. Структурирование текстов учебников и других источников информации, составление различного рода конспектов. При этом отрабатываются умения анализировать доказательства, контролировать процесс работы с текстом.

7. Обучающимся предлагается сделать самопроверку своих ответов, сопоставляя их с текстом учебника, справочника, технологической карты и т.д., с эталоном ответа или решения задачи, обучающей программы.

8. Выполнение творческого задания, при котором деятельное «Я» обучающегося строго не регламентируется. При этом ему предлагаются некоторые ориентиры в осуществлении данного задания. Например, при взаимном рецензировании сочинений, рефератов, проектов обучающимся предлагаются ориентировочные вопросы, которыми можно руководствоваться при выполнении задания: «Соответствует ли содержание работы теме?», «Насколько логична последовательность изложения материала?», «Правильно ли составлен план?», «На все ли пункты плана дан ответ?», «Понравилась ли работа?», «Какие наиболее удачные места в ней можно отметить?».

9. Побуждение обучающихся к постановке вопросов перед однокурсниками, преподавателем, – это важный и эффективный приём сотрудничества, активизирующий всю группу. Следует поощрять разные вопросы: по пройденному материалу; по конкретной теме; вопросы, которые помогли бы отвечающему расширить свой ответ; вопросы, которые помогают в материале выявить главное, сравнить факты и т.д. Этот приём взаимоконтроля помогает формировать адекватную самооценку.

10. Тестовые задания по дисциплине (профессиональному модулю) также полезны для обучения умениям контролировать качество своих знаний. Содержание тестовых вопросов может быть различным: требующим применения знаний; побуждающим к самостоятельным выводам, умозаключениям, спору и выдвижению контраргументов.

11. Делегирование ролей обучающимся, которое означает следование принципу личностно-ролевого участия обучающихся в образовательном процессе. В деятельности преподавателя много различных ролей (действий), которые он обычно выполняет единолично. Многие роли вполне могут выполнить обучающиеся сами ассистент, консультант, докладчик, оппонент и др.

Содержание

Введение.....	3
Рекомендации по планированию и организации самостоятельной работы обучающихся образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования в условиях действия ФГОС НПО и СПО	4
1. Общие положения.....	4
2. Планирование самостоятельной работы.....	5
3. Виды самостоятельной работы обучающихся	6
4. Организация самостоятельной работы и контроль за качеством её выполнения	8
Эффективные формы организации самостоятельной работы обучающихся	11
Научно-исследовательская деятельность студентов	11
Проектная деятельность	14
Заключение	20
Список использованной литературы.....	21
Приложение 1. Памятка обучающимся для самостоятельной работы с источниками информации	23
Приложение 2. Приёмы обучения, позволяющие обучающимся приобретать навыки самоконтроля (при работе в аудитории)	35

**Организация самостоятельной работы
обучающихся при реализации
ФГОС НПО и СПО**

Методические рекомендации

Редакторы: Н.Ю. Хелем, А.А. Явтушенко
Редактор-корректор – Я.А. Ковшилло
Технический редактор – Я.Г. Радаева
Вёрстка – Б.Ю. Руссо

Подписано в печать.2011 г.
Бумага офсетная. Гарнитура «».
Объём п.л. Формат 60x90/16. Тираж 110 экз.
Заказ № 04_12б

Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
(повышения квалификации) специалистов города Москвы
учебно-методический центр по профессиональному образованию
Департамента образования города Москвы
109004, г. Москва, Товарищеский переулок, д. 22
Тел.: (499) 763-67-57; (499) 763-67-58; (499) 763-67-59
E-mail: director@umcspo.ru; umc_po@mail.ru
www.umcspo.ru, rio.umcspo.ru