

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Инженерно-технологический институт

Михальченков А.М., Козарез И.В., Тюрева А.А.

**РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ
И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**обучающихся по направлению подготовки
35.04.06 Агроинженерия**

Учебное пособие

Брянская область 2018

УДК 378:633:62 (07)
ББК 74.58:4:30.8
М 69

Михальченков, А.М. Рекомендации по организации учебной и самостоятельной деятельности обучающихся по направлению подготовки 35.04.06 Агроинженерия: учебное пособие / А.М. Михальченков, И.В. Козарез, А.А. Тюрева. – Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2018. – 92 с.

Рецензент: директор ИТИ, профессор, д.т.н. А.И. Купреенко.

Учебное пособие рассмотрено и рекомендовано к изданию методической комиссией инженерно-технологического института, протокол № 8 от 24 марта 2018 года.

© Брянский ГАУ, 2018
© Михальченков А.М., 2018
© Козарез И.В., 2018
© Тюрева А.А., 2018

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| ВВЕДЕНИЕ..... | 5 |
| 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ..... | 10 |
| 1.1. Самостоятельная работа как важнейшая форма учебного процесса..... | 10 |
| 1.2. Цели и основные задачи самостоятельной работы | 17 |
| 1.3. Виды самостоятельной работы..... | 20 |
| 1.4. Методика организации самостоятельной работы | 23 |
| 1.5. Деятельность обучающихся по формированию навыков учебной самостоятельной работы | 26 |
| 1.6. Работа с литературой..... | 27 |
| 1.7 Самопроверка..... | 30 |
| 1.8 Консультации..... | 31 |
| 1.9 Подготовка к экзаменам, зачетам и др. | 31 |
| 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЛЕКЦИЯМ, К ПРАКТИЧЕСКИМ, СЕМИНАРСКИМ, ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ | 33 |
| 2.1 Методические рекомендации по подготовке к лекциям..... | 33 |
| 2.2 Подготовка к практическим и семинарским занятиям | 34 |
| 2.3 Подготовка к лабораторным занятиям..... | 35 |
| 2.4 Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов | 37 |
| 2.5 Самостоятельное выполнение лабораторных (практических) работ | 38 |
| 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ | 39 |
| 3.1. Подготовка письменной работы, сбор материала | 39 |
| 3.2. Методические указания к выполнению контрольной работы | 40 |
| 3.3 Методические рекомендации к эссе | 41 |
| 3.4 Методические рекомендации к реферату | 42 |
| 3.5. Методические рекомендации к курсовой работе (проекту)..... | 45 |
| 3.6 Подготовка к игровым формам проведения занятий и оформление результатов | 48 |
| 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ТОМ ЧИСЛЕ НИР)..... | 49 |
| 4.1. Общие положения..... | 49 |

| | |
|---|----|
| 4.3. Подведение итогов практики..... | 53 |
| 4.4. Оформление результатов производственной практики..... | 54 |
| 4.5 Производственная практика (Научно-исследовательская работа) | 56 |
| 5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ | 59 |
| 5.1. Общие требования | 59 |
| 5.2. Правила написания буквенных аббревиатур | 59 |
| 5.3. Правила написания формул, символов..... | 59 |
| 5.4. Правила оформления таблиц, рисунков, графиков | 60 |
| 5.5. Правила оформления библиографического списка | 60 |
| 5.6. Правила оформления ссылок на использованные источники..... | 61 |
| 5.7. Правила оформления приложений..... | 62 |
| 6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПОРТФОЛИО..... | 63 |
| 7 ПОДГОТОВКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ВКР) | 70 |
| 8 МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ..... | 72 |
| СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ | 75 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ | 76 |

ВВЕДЕНИЕ

Организация самостоятельной работы обучающихся является одним из важнейших вопросов в условиях реализации компетентностной модели образования. Это связано не только с увеличением доли самостоятельной работы при освоении учебных дисциплин, но, прежде всего, с современным пониманием образования как жизненной стратегии личности. Мотивация к непрерывному образованию, общекультурные и профессиональные компетенции становятся необходимым ресурсом личности для успешного включения в трудовую деятельность и реализации своих жизненных планов. Основная задача высшего образования заключается в формировании творческой личности специалиста, способного к саморазвитию, самообразованию, инновационной деятельности.

Усиление роли самостоятельной работы обучающихся означает принципиальный пересмотр организации учебно-воспитательного процесса в вузе, который должен строиться так, чтобы развивать умение учиться, овладевать способами адаптации к профессиональной деятельности в современном мире. Это предполагает ориентацию на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей личности. Студентоориентированная направленность высшего образования подразумевает широкое участие обучающихся в образовательном процессе, возможность реализации их академических свобод, переход от коллективной к индивидуальной форме обучения, повышение ответственности за результаты.

Под самостоятельной работой обучающихся сегодня понимается вид учебно-познавательной деятельности по освоению основной образовательной программы высшего профессионального образования, осуществляемой в определенной системе, при партнерском участии преподавателя в ее планировании и оценке достижения конкретного результата.

В настоящее время в вузах существуют две общепринятых формы самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа может реализовываться при проведении практических занятий, семинаров, выполнении лабораторного практикума. Аудиторная самостоятельная работа проводится под контролем преподавателя, у которого в ходе выполнения задания можно получить консультацию.

Внеаудиторная самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся по формированию общекультурных и профессиональных компетенций, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Таким образом, самостоятельной работа может быть как в аудитории, так и вне ее. Сами виды и формы самостоятельной работы пересекаются, во многом дополняя друг друга. Тем не менее, рассматривая вопросы самостоятельной работы обучающихся, обычно имеют в виду в основном внеаудиторную работу. Организация внеаудиторной самостоятельной работы представляется наиболее трудоёмкой, но необходимой для реализации компетентного подхода в образовании. В связи с чем, в данных рекомендациях основное внимание уделяется этой форме работы.

Самостоятельная работа представляет собой важнейшую составляющую компетентно-ориентированного образовательного процесса и служит достижению следующих целей:

- формирование навыков самообразования, развитие познавательных и творческих способностей личности как основополагающего компонента компетентности выпускника;
- формирование научно-исследовательских компетенций обучающихся, способности к осуществлению самостоятельных научных проектов;
- внеаудиторное формирование общекультурных, профессиональных компетенций в рамках учебных дисциплин (модулей), позволяющее в ходе аудиторной работы перенести акцент с репродуктивных методик преподавания на инновационные технологии обучения.

Отсюда вытекают общие задачи самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование навыков работы с литературой;
- развитие познавательных способностей и активности: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

Успешность самостоятельной работы определяется рядом условий, к которым можно отнести:

- целенаправленное планирование и рациональную организацию;
- мотивированность обучающихся на выполнение заданий;
- эффективную консультационную помощь;
- разнообразие видов и форм самостоятельной работы;
- обеспечение обучающихся необходимыми методическими и информационными ресурсами с целью превращения самостоятельной работы в процесс творческий.

Организация самостоятельной работы обучающихся строится на основе федеральных и локальных нормативных документов.

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО) устанавливают общую трудоемкость по освоению основной образовательной программы и долю самостоятельной работы в ней.

Положение об основной образовательной программе высшего профессионального образования (ОПОП ВО) предлагает макет построения ОПОП ВО и структуру учебно-методического комплекса с обязательным включением методических рекомендаций обучающемуся по организации самостоятельной работы.

Учебные планы по направлениям подготовки устанавливают трудоемкость отдельных дисциплин, ее распределение на аудиторские занятия и время для самостоятельной работы.

Положение об организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся определяет цели, основные виды и формы самостоятельной работы, порядок ее планирования и руководства, формы контроля.

Положение о системе контроля качества освоения ОПОП регулирует проверку регулярности и результативности самостоятельной работы обучающихся по формированию компетенций в рамках освоения учебной дисциплины, осуществляемую на протяжении семестра посредством текущего контроля успеваемости.

Положение об учебно-методическом комплексе регулирует требования к разработке УМК нового поколения – совокупности учебно-методических материалов, способствующих эффективному формированию компетенций обучающихся в рамках учебной дисциплины. УМК должен включать методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся, ее планирование и организацию.

Также при планировании и организации самостоятельной работы обучающихся следует руководствоваться рекомендациями по методическому обеспечению ОПОП ВО, рекомендациями по использованию инновационных технологий в учебном процессе, рекомендациями по проектированию и использованию оценочных средств при реализации ОПОП ВО.

Настоящие рекомендации распространяются на учебную деятельность обучающихся, такую, как лекции, практические, лабораторные и семинарские занятия, письменные работы, самостоятельную работу по всем видам учебной деятельности. К письменным работам относятся такие работы, как эссе, контрольная работа, реферат, курсовая работа (курсовой проект), расчетно-графическая работа, отчеты, выполняемые обучающимися и др. Методические рекомендации устанавливают общие требования к их структуре и правилам оформления.

В процессе подготовки ко всем видам работ обучающиеся имеют возможность показать умение аналитически работать с литературой (русской и зарубежной), продемонстрировать навыки обоснованного и развернутого изложения своей точки зрения на исследуемую тему, внести свои предложения.

При подготовке к любому виду деятельности должны быть сформулированы цели и задачи работы, должен быть проведен разбор исследуемых материалов (статьи, монографии, Интернет-ресурсы на русском и иностранном языках) по определенной проблеме, проведено описание подходов, методов и индикаторов, используемых авторами, проведен их сравнительный анализ с позиции автора и, в заключение, сделаны выводы.

Письменные работы представляются на кафедру или преподавателю в срок, установленный рабочей программой, методическими указаниями по дисциплине.

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1.1. Самостоятельная работа как важнейшая форма учебного процесса

Концепцией модернизации российского образования определены основные задачи профессионального образования, которые выражаются в подготовке квалифицированного работника соответствующего уровня и профиля, конкурентоспособного на рынке труда, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией и ориентированного в смежных областях деятельности, способного к эффективной работе по специальности на уровне мировых стандартов, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности. Решение этих задач невозможно без повышения роли самостоятельной работы обучающихся над учебным материалом, усиления ответственности преподавателей за развитие у обучающихся навыков самостоятельной работы, стимулирование их профессионального роста, воспитание творческой активности и инициативы.

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научноисследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой обучающихся).

Организация самостоятельной работы обучающихся заключается в необходимости выполнения заданий самостоятельно, с привлечением ресурсов, электронной образовательной среды университета, Интернет- и прочих ресурсов.

Самостоятельная работа обучающихся в вузе является важным видом учебной и научной деятельности и играет значительную роль в методике обучения.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у

выпускников определенных способностей и умений самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной финансовой ситуации. Формирование таких умений происходит в течение всего периода обучения через участие обучающихся в практических и других видах занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, подготовку выпускной квалификационной работы. При этом самостоятельная работа обучающегося играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Формы самостоятельной работы обучающихся в университете включают в себя:

- проработка теоретического материала по конспектам лекций;
- подготовка к практическим, лабораторным, семинарским занятиям, деловым играм;
- оформление отчетов по практическим и лабораторным занятиям, практикам;
- изучение учебной, научной и методической литературы, составление обзоров, конспектов;
- изучение материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, периодической и научной информации, составление обзоров;
- решение типовых задач, ситуационных заданий, кейсов;
- подготовку докладов, рефератов, эссе;
- подготовку курсовых проектов, курсовых и расчетно-графических работ, выпускной квалификационной работы;
- изучение и систематизацию официальных государственных документов; участие в работе конференций и др.

Рациональное планирование и организация самостоятельной работы обучающихся являются важнейшим условием ее эффективности.

Планирование самостоятельной работы является процессом и результа-

том постоянного согласованного взаимодействия групп - разработчиков ОПОП, институтов, кафедр, преподавателей и библиотеки университета. Их основная задача – организация учебной деятельности в максимально подготовленной для этого образовательной среде. Таким образом, уровень организации учебной деятельности и качество образовательной среды напрямую связаны с эффективностью самостоятельной работы обучающегося и успешностью освоения им компетентностно-ориентированной образовательной программы.

Планирование самостоятельной работы направлено на формирование логически выстроенной, прозрачной, понятной, доступной и эффективной системы организации самостоятельной работы и её оценки.

При этом необходимо помнить, что самостоятельная работа обучающихся выполняет в учебном процессе несколько функций:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, совершенствование интеллектуальных способностей обучающихся);
- информационно-обучающую (учебная деятельность обучающихся на аудиторных занятиях, неподкреплённая самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

В основе самостоятельной работы обучающихся лежат следующие принципы: развитие творческой деятельности, целевое планирование, личностно - деятельностный подход.

Самостоятельную работу можно назвать эффективной только в том случае, если она организована и реализуется в образовательном процессе как це-

лостная система на всех этапах обучения.

Можно выделить несколько объективных закономерностей организации самостоятельной работы обучающихся:

- значение и объёмы самостоятельной работы возрастают по мере продвижения от курса к курсу;
- творческая составляющая самостоятельной работы также возрастает по мере обучения;
- в процессе организации самостоятельной работы возникает потребность в методическом руководстве со стороны преподавателя;
- применение информационных технологий становится частью организации и мониторинга самостоятельной работы обучающихся на всех её этапах;
- большое значение самостоятельной работы (а также её большой вес в общей нагрузке обучающегося и преподавателя) в процессе обучения предполагает необходимость специальной подготовки преподавателей в различных возможных форматах (курсы повышения квалификации, методические рекомендации по организации и планированию самостоятельной работы, интернет-форум, семинар для обмена опытом).

Структура данной системы закладывается на этапе разработки ОПОП ВО, которая в дальнейшем дорабатывается и уточняется с учётом специфики направлений подготовки, возможностей вузов и запросов самих обучающихся.

Руководитель ОПОП ВО является идеологом и своего рода заказчиком разработки методического обеспечения основной образовательной программы, осуществляет постоянный мониторинг и координацию самостоятельной работы в рамках образовательной программы.

На этапе разработки ОПОП ВО:

- планируется самостоятельная работа обучающихся по семестрам;
- согласовываются её виды в рамках учебных курсов;
- устанавливаются межпредметные связи;
- устанавливается связь теоретических курсов с практиками;

- устраняется дублирование материала или, наоборот, выявляются лакуны в их содержании.

Дирекция института:

- составляет график самостоятельной работы и ее контроля по институту в целом, согласовывая объем и сроки заданий по всем дисциплинам;
- выделяет в течение учебной недели время для самостоятельной работы;
- контролирует деятельность кафедр института по организации самостоятельной работы обучающихся.

Вопросы содержательного характера относятся к компетенции кафедры. На этом уровне определяются основные направления, содержание, формы и методы подготовки обучающихся к самостоятельной работе.

Кафедры: определяют формы и виды самостоятельной работы обучающихся;

- определяют конкретное содержание материала, подлежащего самостоятельному изучению по каждой дисциплине в соответствии с учебным планом;
- определяют способ изложения его в методической литературе;
- определяют бюджет времени обучающихся;
- разрабатывают содержание специальных курсов (либо отдельных тем внутри дисциплины) по организации самостоятельной работы, основам научного исследования;
- обеспечивают контроль организации и качества выполнения самостоятельной работы;
- составляют график самостоятельной работы для обучающихся с указанием форм контроля по всем дисциплинам кафедры и сроков выполнения работ и представляет его в дирекцию института;
- регулярно обсуждают организацию СРС на заседаниях, посвященных организации методической работы;
- анализируют эффективность самостоятельной работы, вносят коррективы в учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы с целью ее активизации и совершенствования;

- осуществляют мониторинг развития навыков самостоятельной работы и вырабатывает рекомендации по их совершенствованию.

Преподаватель является ключевой фигурой в разработке программ, методов самостоятельной работы обучающихся и их реализации: преподаватель как член команды образовательной программы определяет содержание самостоятельной работы, её формы и объём;

- распределяет задания для самостоятельной работы по темам дисциплины (модуля) в пределах часов, отведенных на самостоятельную работу;

- согласовывает сроки представления результатов с графиком самостоятельной работы;

- разрабатывает необходимое учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине;

- проводит консультации (индивидуальные и групповые);

- проводит инструктаж по методике выполнения задания;

- осуществляет текущий контроль хода выполнения заданий;

- оценивает результаты выполнения заданий;

- составляет график индивидуальных и групповых консультаций, который согласовывается с дирекцией института;

- осуществляет индивидуальную педагогическую поддержку обучающихся в самостоятельной работе, включает обучающихся в рефлексию проведённой работы и оценивает её результаты.

Библиотека:

- обеспечивает учебный процесс необходимой литературой, периодическими изданиями, электронными библиотечными системами ;

- обеспечивает доступ к образовательным ресурсам, базам данных, (возможность выхода в Интернет);

- организует занятия по информационной эвристике, имеющие целью познакомить обучающихся с организацией работы в библиотеке университета в целом, работы с библиографической информацией, методами поиска ин-

формации;

- оказывает помощь в организации самостоятельной внеаудиторной работы с фондами библиотеки, электронными базами данных.

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

Самостоятельная работа должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста. Каждый обучающийся самостоятельно планирует режим своей работы с учетом времени работы библиотеки, профильных лабораторий, компьютерных классов и т.п. Он выполняет самостоятельную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Организацию самостоятельной работы можно условно разделить на три этапа: планирование учебной деятельности и её методическая подготовка; осуществление этой деятельности и её сопровождение; контроль, анализ результатов (с возможными изменениями в планировании самостоятельной работы).

Приступая к подготовке рекомендаций по организации самостоятельной работы (как в рамках учебно-методического комплекса, так и специальных методических документов), преподавателю необходимо иметь в виду следующие общие положения:

- уровень сложности и трудозатратности заданий должны быть осмыслены, связаны с общей структурой ОПОП и логикой изучения дисциплины и уровнем подготовки обучающихся;

- задания для самостоятельной работы должны быть методически обоснованы и связаны с работой в аудитории;

- самостоятельная работа должна быть обеспечена соответствующими методическими материалами (по видам работы), что позволит повысить её эффективность и отчасти позволяет освободить время преподавателя для консультирования по сути предмета;

– в зависимости от уровня подготовки обучающихся, желательно как можно раньше переходить от заданий воспроизводящего характера к заданиям творческим, с использованием методов активного обучения;

– контроль за ходом самостоятельной работы (в режиме консультаций), доступность, адекватность и понятность критериев её оценки позволяют повысить качество обучения в целом.

Также при планировании самостоятельной работы важно представлять себе трудозатратность тех или иных действий обучающегося, необходимых для подготовки к занятиям или выполнению предложенных ему заданий.

1.2. Цели и основные задачи самостоятельной работы

Активная самостоятельная работа обучающихся возможна только при наличии серьезной и устойчивой мотивации. Мотивация - это совокупность факторов, стимулирующих и побуждающих человека к совершению какого-либо действия в рамках определенной деятельности. При этом деятельность, как правило, направляется несколькими мотивами одновременно.

Мотивация выполняет три регулирующие функции по отношению к действию:

– побуждающую, то есть дающую двигательный импульс или мотив для того, чтобы личность начала действовать;

– смыслообразующую, то есть придающую деятельности глубокий личностный смысл;

– организующую, то есть опирающуюся на целеполагание, когда сознанные мотивы превращаются в мотивы-цели.

Именно такая мотивационная иерархия лежит в основе познавательной самостоятельности, формирование которой должно стать сутью образовательного процесса.

Познавательная активность, а, следовательно, способность к самообразо-

ванию у одних обучающихся носит генезисный характер, у других эти качества нужно формировать через такую организацию учебного процесса, когда самостоятельная работа становится ключевым звеном. Цель заключается в том, чтобы «научить студентов учиться», принимая во внимание следующие мотивирующие факторы:

1. Полезность выполняемой работы. Если обучающийся знает, что результаты его работы будут использованы в учебном процессе (на семинаре, в лабораторном практикуме, в НИР), при подготовке публикации или выступления на конференции, и т.п., то отношение к выполнению задания существенно меняется в лучшую сторону и качество выполняемой работы возрастает. При этом важно психологически настроить обучающегося, показать ему, какие компетенции (или часть компетенции) формирует выполняемая работа.

Другим вариантом использования фактора полезности является активное применение результатов работы в профессиональной подготовке .

Практикоориентированность заданий повышает интерес к профессиональной деятельности. Обучающийся будет активнее выполнять самостоятельные задания в ходе практики, если ее результаты будут применены при подготовке курсовых и квалификационной работ.

2. Участие обучающихся в творческой деятельности. Это может быть участие в научно-исследовательской, проектной работе, проводимой на той или иной кафедре.

3. Важным мотивационным фактором является использование практикоориентированных методов и способов обучения. Это предполагает введение в учебный процесс активных методов, прежде всего игрового тренинга, в основе которого лежат инновационные и организационно-деятельностные игры. В таких играх происходит переход от односторонних частных знаний к многосторонним знаниям об объекте, его моделирование с выделением ведущих противоречий, а не просто приобретение навыка принятия решения. Первым шагом в таком подходе являются деловые или ситуационные формы занятий, в том чис-

ле с использованием новейших информационных технологий.

4. Участие в олимпиадах по учебным дисциплинам, конкурсах научно-исследовательских или прикладных работ, студенческих научных обществах, дискуссионных клубах и т.д.

5. Использование мотивирующих факторов контроля знаний (накопительные оценки, рейтинг, тесты, нестандартные экзаменационные процедуры. Эти факторы при определенных условиях могут вызвать стремление к состязательности, что само по себе является сильным мотивационным фактором самосовершенствования обучающегося.

6. Поощрение обучающегося за успехи в учебе и творческой деятельности (стипендии, премирование, поощрительные баллы) и санкции за плохую учебу.

7. Индивидуализация заданий, выполняемых как в аудитории, так и вне ее, постоянное их обновление.

8. Мотивационным фактором в интенсивной учебной работе и, в первую очередь, самостоятельной является личность преподавателя. Преподаватель может быть примером для обучающегося как профессионал, как творческая личность. Преподаватель может и должен помочь обучающемуся раскрыть свой творческий потенциал, определить перспективы своего внутреннего роста.

Цель организации СРС совпадает с целью обучения – овладение универсальными и профессиональными компетенциями, опытом производственной работы.

Самостоятельная работа способствует развитию ответственности, организованности, системного подхода к решению учебных и профессиональных задач.

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений применять нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

- развитие познавательных способностей и активности: учебной инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного в ходе самостоятельной работы и аудиторных занятиях, при написании выпускной квалификационной работы, для эффективной подготовки к зачетам и экзаменам.

1.3. Виды самостоятельной работы

В образовательном процессе высшего профессионального образования выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная и внеаудиторная (самоподготовка).

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

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

Основными видами самоподготовки являются:

- написание и доработка конспекта лекций на основе рекомендованной преподавателем учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- подготовка к семинарам, практическим и лабораторным работам, их оформление;
- выполнение курсовой работы, курсового проекта, рефератов, эссе, РГР, докладов, контрольных работ, самостоятельной работе, деловой игре и т.д.;
- подготовка отчетов к ПЗ и ЛР и их защита;
- тестирование в системе Moodle самоконтроль и контроль;
- подготовка к тестированию на аудиторных занятиях;

- подготовка к выступлению в качестве оппонента при защите рефератов, курсовых работ, докладов, презентаций на аудиторных занятиях и на форуме в системе Moodle;

- проведение тематического патентного поиска в сети Интернет, базам данных университета или Областной библиотеки.

(В зависимости от особенностей направления подготовки/специальности перечисленные виды работ могут быть расширены или заменены на специфические).

Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических/лабораторных занятий);
- прием и защита рефератов, контрольных работ, лабораторных работ;
- прохождение практик и оформление их результатов (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков);
- выполнение выпускной квалификационной работы (руководство, консультирование, защита) и др.

Для преподавателя при планировании и организации самостоятельной работы одной из самых сложных задач выступает отбор и конструирование заданий для самостоятельной работы по дисциплине (модулю).

Виды и формы самостоятельной работы утверждаются на кафедре при разработке учебно-методического комплекса (рабочей программы) учебной дисциплины (модуля) основной образовательной программы.

С учетом целей и задач, решаемых в процессе выполнения самостоятельной работы, а также специфики содержания выделяются следующие виды самостоятельной работы обучающихся:

- репродуктивная - самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) дисциплины (с использованием учебника, первоисточника, дополнитель-

ной литературы); подготовка тезисов, выписок; конспектирование учебной и научной литературы; составление таблиц и логических схем для систематизации учебного материала; графическое изображение структуры текста; работа со словарями и справочниками; работа с нормативными документами; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и internet; работа с аудиторными занятиями, деловыми играми и тематическими дискуссиями конспектом лекций; заучивание и запоминание, ответы на вопросы для самопроверки; повторение учебного материала и т.д. Цель такого рода работ - закрепление знаний, формирование умений, навыков.

- поисково-аналитическая и практическая - аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ, составление резюме и др.); подготовка: подготовка сообщений, докладов, выступлений на семинарских и практических занятиях; поиск литературы и других информационных источников; составление библиографии по заданной теме: подготовка аналитических обзоров, справок; выполнение контрольных работ; выполнение упражнений; решение ситуационных,

- практических/профессиональных задач; моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности и т.д.

- творческая (научно-исследовательская) - написание рефератов, научных статей и докладов; участие в научно-исследовательской работе, в разработке проектов, направленных на решение практических задач, участие в конференциях, олимпиадах, конкурсах, выполнение курсовых работ, специальных творческих заданий, написание эссе по проблемным вопросам, написание квалификационной работы и т.д. Творческая самостоятельная работа требует анализа проблемной ситуации, получения новой информации. Обучающийся должен самостоятельно произвести выбор средств и методов решения.

Содержание самостоятельной работы определяется спецификой формируемых компетенций и применяемых образовательных технологий. Конкретные виды и формы организации самостоятельной работы с учетом курса обуче-

ния, уровня подготовки обучающихся и других факторов определяются в процессе творческой деятельности преподавателя. Поэтому данные рекомендации не исчерпывают всего многообразия содержания самостоятельной работы и включают формы наиболее распространенные в практике высшей школы.

1.4. Методика организации самостоятельной работы

Методика организации самостоятельной работы зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы, индивидуальных качеств обучающихся и условий учебной деятельности.

Организацию самостоятельной работы обучающихся университета обеспечивают сотрудники дирекций, заведующие и преподаватели кафедр, сотрудники ЦИТ и др.

Чтобы правильно организовать свою самостоятельную работу, обучающемуся необходимо создать условия для продуктивной умственной деятельности. К условиям продуктивности умственной деятельности относятся:

- постепенное вхождение в работу;
 - выдерживание индивидуального ритма, темпа работы и размера ее исполнения;
 - привычная последовательность и систематичность деятельности;
- правильное чередование труда и отдыха.

Обучающемуся важно помнить:

- работа над подготовкой к занятиям является ежедневной;
- отдых не предполагает полного бездействия, он может быть достигнут переменной дела;
- при организации самостоятельной работы необходимо предусмотреть смену периодов работоспособности в течение дня и соблюдение перерывов;
- чтобы выполнить весь объем самостоятельной работы по предметам курса, необходимо систематически заниматься по 3-5 часов ежедневно, же-

лательно в одни и те же часы, при чередовании занятий с перерывами для отдыха;

- целесообразно ежедневно работать не более чем над двумя-тремя дисциплинами, начиная со среднего по трудности задания, переходя к более сложному, напоследок оставив легкую часть задания, требующую больше определенных моторных действий.

Самостоятельные занятия потребуют интенсивного умственного труда, который необходимо не только правильно организовать. Для оптимальной организации самостоятельной работы обучающемуся рекомендуется составление личного расписания, отражающего время и характер занятий (теоретический курс, практические и лабораторные занятия, написание письменных работ, чтение литературы и др.), перерывы на обед, ужин, отдых, сон, проезд и т.д.

Непосредственно в процессе обучения важным элементом эффективной самостоятельной работы обучающегося является хорошо организованное методическое сопровождение.

Методическое сопровождение самостоятельной работы обучающихся включает в себя следующие направления:

- конструирование образовательной среды, включающее в себя необходимые ресурсы;
- согласование индивидуальных планов самостоятельной работы обучающихся (виды заданий, сроки представления результатов, критерии выполнения заданий, разработка технологической карты);
- консультирование по образовательному запросу обучающихся;
- создание условий для объективного оценивания и рефлексии самостоятельной работы;
- осуществление индивидуальной поддержки обучающегося преподавателем в его самостоятельной работе.

Важным элементом методического сопровождения является консультирование.

Консультирование – целенаправленное взаимодействие преподавателя и обучающегося, направленное на оказание помощи в разрешении проблемных ситуаций (трудностей) в процессе планирования и реализации индивидуального образовательного маршрута, решения учебных и научных задач исходя из его жизненных и профессиональных планов. Его сутью, как части системы методического сопровождения, является то, что оно способствует профессиональному развитию обучающихся в образовательном процессе университета, благодаря помощи в поиске ориентира для самостоятельного осуществления выбора пути решения академических проблем в процессе проектирования своего индивидуального образовательного маршрута.

Консультирование сосредоточено на решении конкретной проблемы. Предполагается, что консультант либо знает готовое решение, которое он может рекомендовать консультируемому, либо он владеет способами деятельности, которые указывают путь решения проблемы. Главная цель преподавателя в такой модели обучения - научить студента «как учиться».

В теории и практике консультирования представлено несколько моделей консультационной деятельности. В зависимости от функций различают экспертное, проектное и процессное консультирование.

Экспертное консультирование предполагает: оценку работ, выполненных обучающимися, по ранее разработанным и известным критериям; разбор и анализ типичных/индивидуальных ошибок; выявление наиболее удачных вариантов предложенных решений.

Специфика проектного консультирования заключена в сопровождении учебно-исследовательских, научно-исследовательских и проектных работ.

Процессное консультирование необходимо как сопровождение обучающегося при реализации им индивидуальной образовательной программы.

Контроль самостоятельной работы (как части учебной работы) и мониторинг достижений обучающихся в основном, определяется соответствующими положениями университета. Формально самостоятельная работа обучающегося

может фиксироваться в плане-отчете, который позволяет определить удельный вес самостоятельных работ обучающегося в общей структуре учебной деятельности обучающегося и определить их качество.

Важно отметить, что контроль самостоятельной работы не должен быть исключительно формальным, поскольку именно на его основе, по сути, формируются последующие образовательные достижения обучающихся. Об анализе ошибок и стратегиях обучения

Анализ самостоятельной работы обучающимся за год обучения предполагает высокий уровень рефлексии и ответы на следующие вопросы:

1. каковы достижения и неудачи в самостоятельной работе; в чем их причины?
2. какие компетенции общекультурные и профессиональные удалось развить (сформировать)?
3. какие учебные и личностные достижения сопутствовали этому году обучения?
4. какие виды самообразовательной деятельности в данной предметной или надпредметной областях будут способствовать личностному и профессиональному росту обучающегося?

1.5. Деятельность обучающихся по формированию навыков учебной самостоятельной работы

Каждый обучающийся самостоятельно определяет режим своей самостоятельной работы. В процессе самостоятельной работы обучающийся приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

В процессе самостоятельной работы обучающийся должен:

- освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу и предложенный преподавателем в соответствии с рабочей программой по конкретной дисциплине;

- планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем;
- осуществлять самостоятельную работу в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой преподавателя;
- выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе обучающихся;
- использовать для самостоятельной работы рекомендованные в рабочей программе дисциплины методические пособия, учебные пособия, а также самостоятельно найденные обучающимся.

1.6. Работа с литературой

Самостоятельная работа с учебниками и книгами, теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях – важнейшее условие формирования обучающимся у себя научного способа познания. Сэкономить обучающемуся время и силы помогут рациональные навыки работы с учебной книгой. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Изучая материал по учебной книге (учебнику, учебному пособию, монографии и др.), следует переходить к следующему вопросу только после полного уяснения предыдущего, фиксируя выводы и вычисления, в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода.

Особое внимание обучающийся должен обратить на определение основных понятий курса. Надо подробно разбирать примеры, которые поясняют определения, и приводить аналогичные примеры самостоятельно.

Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебной книге полезно либо в тетради на специально отведенных полях, либо в документе, созданном на ноутбуке, планшете и др. информационном устройстве, дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделен-

ные обучающимся для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения учебной литературы, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы при перечитывании материала они лучше запоминались.

Обучающимся рекомендуется составлять лист опорных сигналов, содержащий важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия, основные положения лекции, что может служить постоянным справочником по предмету. Основной смысл подготовки опорных сигналов – это систематизация и оптимизация знаний по данному предмету. Если обучающийся самостоятельно подготовил опорные сигналы, то экзамены он будет сдавать более уверенно, так как у него уже сформирована общая ориентировка в сложном материале. Использование сигналов позволяет отвечающему лучше демонстрировать ориентировку в знаниях, что намного важнее знания «тут же забытого» после сдачи экзамена.

Следует внимательно и осознанно читать учебную литературу. Различают два вида чтения: первичное, как внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах, и вторичное, после которого у обучающегося не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание учебного или научного материала не всегда может быть понятно после первичного чтения. Задача вторичного чтения – полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым и т.д.).

Правила самостоятельной работы обучающегося с учебной литературой

1. Составьте перечень книг, с которыми следует познакомиться; не старайтесь запомнить все, что вам в ближайшее время не понадобится, запомните только, где можно отыскать необходимый материал.
2. Перечень должен быть систематизированным.
3. Обязательно выписывайте все выходные данные по каждой книге (при написании рефератов и других работа это позволит сэкономить время).
4. Разберитесь для себя, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просмотреть.
5. При составлении перечня литературы посоветуйтесь с преподава-

телями и научным руководителем, эрудированными однокурсниками, которые помогут лучше сориентироваться, на что стоит обратить больше внимания.

6. Все прочитанные книги, учебники и статьи конспектируйте – выпишите кратко основные идеи автора, приводите наиболее яркие и цитаты (с указанием страниц источника).

7. На собственных книгах допускается делать на полях краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные для вас мысли и обязательно указываются страницы в тексте – это позволяет экономить время и быстро находить «избранные» места в разных книгах.

8. При малом опыте работы с научной литературой следует выработать в себе способность «воспринимать» сложные тексты посредством приема «медленного чтения», когда понятно каждое прочитанное слово (если слово неизвестное, то с помощью словаря обязательно его узнать).

9. Эффективный способ оптимизации знакомства с научной литературой – увлечение одной идеей и просматривание всех книг с точки зрения данной идеи. В этом случае вы будете искать аргументы «за» или «против» интересующей вас идеи, и одновременно будете мысленно общаться с авторами этих книг по поводу своих идей и размышлений.

Основные установки в чтении научного текста

1. Информационно-поисковый (найти, выделить искомую информацию).

2. Усваивающая (осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и логику его рассуждений).

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

4. Творческая (использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть но-

вой проверке).

В зависимости от установки изучения научного текста выделяют виды чтения:

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

2. Просмотровое – поиск материалов, содержащих нужную информацию сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате просмотра устанавливается, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе.

3. Ознакомительное – подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц с целью знакомства с характером информации, вопросов, вынесенных автором на рассмотрение, проведение сортировки материала.

4. Изучающее – освоение материала, в ходе которого проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на полное понимание материала.

5. Аналитико-критическое и творческое чтение – виды чтения, участвующие в решении исследовательских задач. Первый вид предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второй – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, нужно высказать собственные мысли.

Для обучающихся основным является изучающее чтение, которое позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть хорошо освоен обучающимся, при овладении им формируются основные приемы, повышающие эффективность работы затем и с научным текстом.

1.7 Самопроверка

После изучения определенной темы по записям конспекта и учебнику, решения соответствующих задач на практических занятиях и самостоятельно,

обучающемуся рекомендуется, используя лист опорных сигналов, воспроизвести по памяти определения и формулировки основных положений.

В случае необходимости нужно еще раз разобраться в материале. Помните, недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. Если это имеет место быть, надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать задачи или пройти тестирование по пройденному материалу. Однако правильное решение задачи может получиться и в результате применения механически заученных формулировок без понимания сущности теоретических положений.

1.8 Консультации

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении практических задач возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения разъяснений или указаний. В своих вопросах надо четко выразить, в чем испытываете затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

1.9 Подготовка к экзаменам, зачетам и др.

Подготовка к экзамену (зачету) способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, умений и навыков, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. В процессе подготовки ликвидируются имеющиеся пробелы в знаниях, углубляются, систематизируются и упорядочиваются знания, закрепляются умения и навыки. На экзамене/зачете демонстрируются знания, умения и навыки, приобретенные в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

Экзаменационная сессия – ряд экзаменов, установленных учебным пла-

ном. Между экзаменами устанавливается временной интервал, которого достаточно лишь для восстановления в памяти и структурирования материала, систематизации уже имеющихся знаний. Перед экзаменом (зачетом), как правило, проводится консультация по предмету, подлежащему сдаче. На консультации перед экзаменом (зачетом) преподаватель знакомит обучающихся с основными требованиями, отвечает на возникшие вопросы.

Следует помнить, что при подготовке к экзамену (зачету) вначале надо просмотреть материал по всем вопросам сдаваемой дисциплины, далее отметить для себя наиболее трудные вопросы и обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов.

Помните! Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для структурирования знаний.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЛЕКЦИЯМ, К ПРАКТИЧЕСКИМ, СЕМИНАРСКИМ, ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ

2.1 Методические рекомендации по подготовке к лекциям

В ходе лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, Конспект – сжатое, емкое смысловое содержание лекции, включающее основные ее аспекты, дополнительные пояснения лектора и пометки самого автора конспекта, то есть студента. Конспект – это запись смысла, сути учебной информации. Наиболее приемлемо в условиях лекционного занятия тезисное конспектирование – кратко сформулированные основные мысли, положения изучаемого материала, выражающие суть услышанного. Также рекомендована запись информации в виде схем, таблиц. Записывая лекцию, используйте общепринятую и собственную систему сокращений.

Рекомендуется оставлять в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Работая над текстом конспекта лекции после занятия, поля можно использовать для уточнения и иллюстрации лекционных записей, изучая литературу, рекомендованную преподавателем и предусмотренную учебной программой.

Обучающийся сам может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании научных работ.

Проведение лекций в инновационных (активных, интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся для их привлечения к общению и активному восприятию материала. Самостоятельная работа должна вестись по заранее подготовленным преподавателем планам, заданиям, рекомендациям. Например, для удачного проведения лекции - пресс-конференции, необходимо

подготовить Обучающихся к формулировке вопросов, которые носят проблемный характер.

2.2 Подготовка к практическим и семинарским занятиям

Семинарские занятия проводятся главным образом по общественным наукам и другим дисциплинам, требующим научно-теоретического обобщения литературных источников, и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы над документами и первоисточниками. Семинарские занятия, как правило, проходят в виде творческого обсуждения, дискуссий, поэтому предварительно планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине. Подготовка к семинарскому занятию включает организационный этап и далее закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому ма-

териалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Подготовка к семинарским занятиям — традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников. На семинарах могут зачитываться заранее подготовленные доклады и рефераты и проходить их обсуждение. Возможно также привлечение обучающихся к рецензированию работ своих коллег. В этом случае, в рамках самостоятельной работы по подготовке к семинару, обучающимся следует заранее ознакомиться с содержанием рецензируемых работ. Эффективность результатов семинарского занятия во многом зависит от методического руководства подготовкой к занятию.

Подготовка к опросу, коллоквиуму, проводимому в рамках семинарского занятия, требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

2.3 Подготовка к лабораторным занятиям

Серьезная теоретическая подготовка необходима для проведения лабораторных занятий. Самостоятельность обучающихся может быть обеспечена разработкой методических указаний по проведению этих занятий с четким определением цели их проведения, вопросов для определения готовности к работе. Указания по выполнению заданий лабораторных занятий будут способствовать проявлению в ходе работы самостоятельности и творческой инициативы.

Для подготовки к аудиторным занятиям разрабатываются рабочая программа дисциплины, включающая оценочные средства; планы семинарских занятий; планы лабораторных (практических) занятий с указаниями по их выполнению.

Усвоить такие дисциплины в вузе, как, например, физику, химию, ин-

форматику и некоторые другие, где изучаются важнейшие законы естествознания, раскрывается сущность физических, химических и других явлений, невозможно, изучая только теорию этих наук. Нужно пронаблюдать многие явления экспериментально, а для этого необходимо владеть экспериментом, проводить его. Такие навыки приобретаются на лабораторных занятиях, практикумах и требуют дополнительной внеаудиторной подготовки к ним.

Подготовка к лабораторным занятиям и практикумам носит различный характер, как по содержанию, так и по сложности исполнения. Проведение прямых и косвенных измерений предполагает детальное знание измерительных приборов, их возможностей, умение вносить своевременные поправки для получения более точных результатов.

Многие лабораторные занятия требуют большой исследовательской работы, изучения дополнительной научной литературы. Прежде чем приступить к выполнению такой работы, студенту необходимо ознакомиться обстоятельно с содержанием задания, уяснить его, оценить с точки зрения восприятия и запоминания все составляющие его компоненты. Это очень важно, так как при проработке соответствующего материала по конспекту лекции или по рекомендованной литературе могут встретиться определения, факты, пояснения, которые не относятся непосредственно к заданию. Студент должен хорошо знать и понимать содержание задания, чтобы быстро оценить и отобрать нужное из читаемого. Далее, в соответствии со списком рекомендованной литературы, необходимо отыскать материал к данному заданию по всем пособиям.

Перед началом работы студент должен ответить на контрольные вопросы преподавателя. При неудовлетворительных ответах студент не допускается к проведению лабораторной работы. Однако он должен оставаться в лаборатории и повторно готовиться к ответу на контрольные вопросы. При успешной повторной сдаче, если до конца занятия остается достаточное количество времени, преподаватель может допустить студента к выполнению работы, в противном случае студент выполняет работу в дополнительное время. Результаты экс-

перимента, графики и т.д. следует стремиться получить непосредственно при выполнении работы в лаборатории. Опыт необходимо проводить сознательно, т.е. знать цель работы, точность, с которой нужно вести измерения, представлять себе правильно ли протекает явление. Лабораторная работа считается выполненной только в том случае, когда отчет по ней принят. Чем скорее составлен отчет после проведения работы, тем меньше будет затрачено труда и времени на ее оформление.

Защита лабораторных работ должна происходить, как правило, в часы, отведенные на лабораторные занятия. Студент может быть допущен к следующей лабораторной работе только в том случае, если у него не защищено не более двух предыдущих работ.

2.4 Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) в соответствии со структурой дисциплины, составление конспектов

Активизация учебной деятельности и индивидуализация обучения предполагает вынесение для самостоятельного изучения отдельных тем или вопросов. Выбор тем (вопросов) для самостоятельного изучения – одна из ключевых проблем организации эффективной работы обучающихся по овладению учебным материалом. Основанием выбора может быть наилучшая обеспеченность литературой и учебно-методическими материалами по данной теме, ее обобщающий характер, сформированный на аудиторных занятиях алгоритм изучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы (вопроса) является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в форме конспекта, реферата, хронологических и иных таблиц, схем. Также могут проводиться блиц - контрольные и опросы. С целью проверки отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, могут проводиться домашние контрольные работы.

Для самостоятельного изучения тем (вопросов) необходима рабочая программа дисциплины, методические рекомендации по её изучению.

2.5 Самостоятельное выполнение лабораторных (практических) работ

В ряде случаев может быть целесообразным вынести отдельные практические (лабораторные) занятия для самостоятельного внеаудиторного выполнения. Особенно эффективно использовать такие формы работы при формировании общекультурных и профессиональных компетенций, связанных с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Также эта форма работы может использоваться при изучении естественнонаучных дисциплин. Преимущество этой формы заключается в возможности подготовки индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

Для проведения таких работ необходимы планы лабораторных (практических) работ с методическими указаниями по их выполнению.

2.6 Подготовка к тестированию, аудиторной контрольной работе

Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, терминах, содержании понятий, датах, алгоритмах, именах ученых в той или иной области.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов. Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины с примерами тестов и вопросами контрольной работы, учебно-методическим и информационным обеспечением. На кафедре должен быть подготовлен фонд тестов и контрольных заданий, с которыми обучающиеся не знакомят.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

3.1. Подготовка письменной работы, сбор материала

При подготовке письменной работы целесообразно придерживаться следующей схемы изучения вопросов:

- уяснение (осмысление), с учетом полученных знаний, избранной темы письменной работы;
- подбор (поиск) необходимой научной, справочной, учебной литературы, статистических и социологических сведений, законодательных и иных нормативных правовых актов, а также иных источников;
- анализ и систематизация собранных по теме работы материалов;
- подготовка плана написания работы; написание текста работы в объеме, определяемом видом работы;
- оформление работы в соответствии с предъявляемыми требованиями (оформление титульного листа, сносок, библиографии).

При сборе материалов для написания работы важно ориентироваться как на современные новейшие нормативные источники.

В ходе анализа и систематизации имеющихся по теме материалов намечается структура работы. Целесообразно план работы согласовать с научным руководителем, предложив для обсуждения несколько вариантов. В соответствии с согласованным планом осуществляется группировка материалов по главам, параграфам либо по пунктам и их систематизация, т.е. расположение в определенной логической последовательности. Рубрики или иные выделения в тексте должны акцентировать внимание на важных, узловых аспектах темы, выводах, рекомендациях, предложениях.

Написание работы осуществляется самостоятельно путем творческого изложения собранных научных материалов и нормативных источников. При использовании идей, выводов либо текстового материала (цитат) других авто-

ров необходимо делать ссылку на соответствующее издание, где содержатся используемые идеи и материалы. Подготовленная работа требует повторного прочтения, критической оценки материала, с целью выявления наиболее слабых, отвлеченно-описательных, недостаточно аргументированных моментов, а также тех частей текста, содержание которых выходит за пределы темы письменной работы.

Требования к письменным работам могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако, качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмыслять факты, структура и логика изложения).

Для подготовки письменных работ обучающемуся предоставляется рабочая программа со списком тем, списком обязательной и дополнительной литературы; методические рекомендации по их подготовке и оформлению.

3.2. Методические указания к выполнению контрольной работы

Контрольная работа является одной из составляющих учебной деятельности обучающегося по овладению знаниями. К ее выполнению необходимо приступить после изучения тем дисциплины.

Целью контрольной работы является определения качества усвоения лекционного материала и части дисциплины, предназначенной для самостоятельного изучения.

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

- закрепление полученных ранее теоретических знаний;
- выработка навыков самостоятельной работы;

– выяснение подготовленности обучающегося к будущей практической работе.

Тема контрольной работы известна и проводится она по сравнительно недавно изученному материалу.

По содержанию работа может включать теоретический материал, задачи, тесты, расчеты и т.п. Выполнению контрольной работы предшествует инструктаж преподавателя.

Ключевым требованием при подготовке контрольной работы выступает творческий подход, умение обрабатывать и анализировать информацию, делать самостоятельные выводы, обосновывать целесообразность и эффективность предлагаемых рекомендаций и решений проблем, чётко и логично излагать свои мысли.

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

3.3 Методические рекомендации к эссе

Эссе представляет собой небольшую, свободного изложения творческую работу, выражающую мнение автора о сущности проблемы. Работа может иметь научный, философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический или чисто беллетристический характер; образность, афористичность, разговорная интонация работы; отсутствие задачи на исчерпывающую трактовку предмета изложения.

Эссе может быть подготовлено в устной или письменной форме. В устной форме подготовленный материал излагается на семинарском занятии. Оцениваются как содержание и глубина анализа проблемы, так и стиль изложения материала: знание и свободное владение научными и нормативными источниками; умение выделить актуальные проблемы и общие закономерности; показ навыков сопоставления и логической увязки государственных решений, законодательных установлений и конкретных практических проблем их реализации,

аргументированность, яркость, образность, грамотность подачи материала.

Тема эссе может быть выбрана обучающимся как из предлагаемого и рекомендованного кафедрой перечня тем, так и самостоятельно может быть предложена обучающимся, исходя из его желания и научного интереса. Новая тема либо освещение новых аспектов одной из предлагаемых кафедрой в обязательном порядке согласовывается с преподавателем, читающим курс.

Эссе – небольшая по объему самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем соответствующей дисциплины. Роль этой формы самостоятельной работы особенно важна при формировании универсальных компетенций выпускника, предполагающих приобретение основ гуманитарных, социальных и экономических знаний. Эссе должно содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ собранных обучающимся конкретных данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации, подробный разбор предложенной преподавателем проблемы с развёрнутыми пояснениями и анализом примеров, иллюстрирующих изучаемую проблему и т.д.

3.4 Методические рекомендации к реферату

Реферат представляет собой обобщенное изложение идей, концепций, точек зрения, выявленных и изученных автором в ходе самостоятельного анализа рекомендованных и дополнительных научных источников, законодательных и иных нормативных правовых актов о предмете исследования, а также предложение на этой основе собственных (оригинальных) суждений, выводов и рекомендаций.

Обучающийся вправе избрать для реферата и иную тему в пределах программы учебной дисциплины. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы реферата, имеющиеся у обучающегося начальные знания и личный интерес к выбору данной темы. В данном случае тема в обязательном порядке согласовывается с преподавателем, читающим курс.

После выбора темы реферата составляется перечень источников (монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной литературы, содержащей комментарии, статистические данные, результаты социологических исследований и т.п.).

Подготовка реферата предполагает хорошее знание обучающимся материала по избранной теме, а если проблема носит комплексный характер, то и по смежным темам, наличие определенного опыта умелой передачи его содержания в письменной форме, умение делать обобщения и логичные выводы.

В реферате желательно раскрыть содержание основных концепций, наиболее распространенных позиций ученых, а также высказать свое аргументированное мнение по важнейшим проблемам данной темы. Реферат должен носить творческий, поисковый характер, содержать элементы научного исследования.

Такой направленности письменной работы способствует план реферата. Его должны отличать внутреннее единство глав и параграфов, последовательность и логика изложения материала, смысловая завершенность рассматриваемых вопросов. Свидетельством высокой культуры письменной работы является правильное и грамотное оформление ее текста, непременно указание источников ссылок, авторов научных позиций и цитат, последовательное изложение списка использованной литературы.

Обычно реферат состоит из небольшого по объему введения, основной части (один – два параграфа), заключения и списка использованной литературы и нормативных правовых актов.

Введение (1–1,5 с.) предваряет основное исследование избранной темы реферата и служит раскрытию актуальности темы, показу цели и задач, поставленных автором при раскрытии темы реферата.

В основной части автор освещает основные понятия и положения, которые позволяют раскрыть сущность вопросов темы и вытекают из анализа теоретических источников (научной литературы, статей, концепций, точек зрения), документальных источников, материалов практической деятельности.

В заключении (1–2 с.) автор подводит итоги проведенного исследования вопросов темы в соответствии с поставленной целью и заявленными задачами реферата.

Титульный лист должен содержать в верхней части полное название вуза, немного ниже – название института/факультета и кафедры, затем указывается вид письменной работы (реферат) и полное название темы реферата. Название реферата размещается в центральной части или немного выше центральной горизонтальной линии титульного листа. Сведения о фамилии, имени, отчестве автора реферата, его принадлежности к определенному курсу, группе, форма обучения размещаются с правой стороны титульного листа ниже названия темы реферата. Завершается оформление титульного листа указанием в центре нижней строки места и года подготовки реферата.

Реферат – форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении вариативных (профильных) дисциплин профессионального цикла. При подготовке реферата обучающиеся самостоятельно изучают группу источников по определённой теме, которая, как правило, подробно не освещается на лекциях. Цель написания реферата – овладение навыками анализа и краткого изложения изученных материалов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам.

Основные этапы подготовки реферата:

- выбор темы;
- консультации научного руководителя;

- подготовка плана реферата;
- работа с источниками, сбор материала;
- написание текста реферата;
- оформление рукописи и предоставление ее научному руководителю;
- защита реферата.

Доклады, по сути своей, близки к рефератам, однако их область существенно уже. Подготовка доклада позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях. При этом трудоемкость доклада, подготовленного для конференции обычно выше, и, соответственно, выше должна быть и оценка.

3.5. Методические рекомендации к курсовой работе (проекту)

Курсовая работа (проект) – это самостоятельное, выполненное под руководством преподавателя, содержательное исследование с элементами научной новизны либо имеющее характер творческого изучения, обобщения собранного материала, его анализа, выявления проблем и внесение аргументированных предложений по их разрешению.

Курсовая работа (проект) является теоретической компонентой анализа актуальных вопросов в современных условиях, с учетом знаний, полученных обучающимся при изучении дисциплины, а также смежных дисциплин.

Одной из целей подготовки курсовой работы (проекта) является оценка уровня овладения обучающимся теоретико-методологических основ, выявление степени подготовленности обучающегося к изложению концептуальных положений изучаемой дисциплины.

В процессе подготовки к написанию курсовой работы(проекта) обучающемуся предстоит решить ряд конкретных задач:

- изучить по теме курсовой работы (проекта) рекомендованную и дополнительную литературу, включая научные исследования, справочные издания, законодательные и иные нормативные правовые акты, зарубежные источники;
- самостоятельно проанализировать и оценить современные концептуальные взгляды по изучаемой проблеме, содержащихся в трудах отечественных и зарубежных исследователей;
- определить объект и предмет исследования, уточнить основные понятия и категории применительно к теме курсовой работы (проекта);
- обобщить полученные выводы, аргументировать и систематизировать выдвинутые автором курсовой работы (проекта) предложения и рекомендации.

Курсовая работа (проект) выполняется в установленные кафедрой сроки. Совместно с научным руководителем обучающийся уточняет и определяет тему работы; круг вопросов, подлежащих изучению и освещению; план работы и ее структуру; при необходимости определяет также и форму прикладного исследования; сроки выполнения работы, в т.ч. по этапам; определяет перечень необходимых научных, справочных, законодательных и иных нормативных правовых источников.

Структура курсовой работы (проекта) должна отвечать задаче наиболее полного раскрытия содержания избранной темы и в общем случае содержать:

- титульный лист;
- задание;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;

– приложения.

Во введении (1-4 стр.) обосновываются актуальность темы, степень научной разработанности проблемы, цель и задачи, которые необходимо решить для раскрытия темы работы, теоретико-методологическую базу исследования, объект и предмет исследования, эмпирическую базу и методы исследования, возможные гипотезы исследования.

Основная часть содержит, как правило, только главы (две-три) с их разбивкой на параграфы. Как правило, первая глава – теоретическая, вторая глава – научно-практическая.

Все части курсовой работы (проекта) излагаются в определенной логической последовательности и взаимосвязи. В тексте можно размещать таблицы, схемы, диаграммы. В основной части автор исследует важнейшие понятия и категории, другие положения, которые позволяют раскрыть сущность вопросов темы и вытекают из анализа теоретических источников (научной литературы, статей, концепций, точек зрения), документальных источников, материалов практической деятельности органов местного самоуправления.

В заключении (1-3 стр.) автор подводит итоги проведенного исследования вопросов темы в соответствии с поставленной целью и заявленными задачами курсовой работы, обобщает выводы и предложения.

В курсовой работе (проекте) используется сплошная нумерация страниц. Введение, каждая глава, заключение, а также список использованной литературы начинаются с новой страницы.

Титульный лист (нумерация страницы на нем не проставляется) должен содержать в верхней части полное название вуза, немного ниже – название института/факультета, и кафедры, затем указывается вид письменной работы и полное название темы курсовой работы. Название курсовой работы размещается в центральной части или немного выше центральной горизонтальной линии титульного листа. Сведения о фамилии, имени, отчестве автора курсовой работы, его принадлежности к определенному курсу, группе (указывается ее номер)

размещаются с правой стороны титульного листа ниже названия темы курсовой работы. Завершается оформление титульного листа указанием в центре нижней строки места и года подготовки курсовой работы.

Каждый раздел (глава, параграф) курсовой работы начинается с названия.

Курсовая работа (проект) должна быть подписана обучающимся (подпись и дату выполнения работы следует ставить на последней странице списка использованной литературы).

Курсовая работа (проект) представляется на кафедру в одном экземпляре в соответствии с установленным руководителем сроком.

При защите курсовой работы (проекта) определяется уровень теоретических знаний и практических навыков обучающегося, соответствие работы предъявляемым требованиям. В ходе защиты обучающийся кратко излагает содержание работы, дает исчерпывающие ответы на вопросы членов комиссии. Оценка выполненной обучающимся курсовой работы (проекта) производится по итогам ее защиты и мнения членов комиссии (если она создавалась) о ее качественном уровне.

3.6 Подготовка к игровым формам проведения занятий и оформление результатов

Игровые образовательные технологии способствуют формированию и закреплению профессиональных и общекультурных компетенций, развитию способностей к работе в команде и самостоятельному решению возникающих задач.

Подготовка к игре связана участием в распределении ролей и сборе необходимого материала. Оформление результатов требует обобщения, анализа данных, определенных выводов и рекомендаций.

Со стороны преподавателя проведению деловой игры предшествует серьезная подготовительная работа. Подготовка к игре предполагает разработку сценария, раздаточного материала, заданий для подготовки обучающихся и контрольно-измерительных материалов.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ТОМ ЧИСЛЕ НИР)

4.1. Общие положения

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности – формирование профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы.

Тип практики и способ проведения определяет образовательный стандарт направления подготовки/специальности.

Практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных образовательным стандартом.

Производственная практика (Преддипломная) является завершающим этапом подготовки и проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения для овладения выпускником профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности. В ходе преддипломной практики обучающийся приобретает опыт: самостоятельной работы по выбранной теме, работы в исследовательской группе над реальной задачей, работы с оборудованием и материалами; знакомится с используемыми методами исследований, производит сбор и анализ материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы, преддипломная практика направлена на выполнения выпускной квалификационной работы.

Закрепление баз практики осуществляется университетом на основе договоров социального партнерства с предприятиями и организациями, независимо от их организационно-правовых форм собственности.

4.2. Организация производственной практики

Сроки проведения практики устанавливаются с учетом теоретической подготовленности обучающихся, возможностей учебно-производственной базы предприятия и в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, а их содержание – соответствующими программами.

Разработанные программы практик рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются директором института/факультета в соответствии с образовательным стандартом, учебными планами, запросами и спецификой предприятия.

Программы практик должны предусматривать (примерно):

Содержание и сроки выполнения индивидуальных заданий обучающихся; перечень конкретных работ в соответствии с содержанием практики; порядок подготовки и сроки защиты обучающимися отчетов по практике.

Требования и содержание программы практики определяется в соответствии с требованиями к компетенциям, указанными в образовательном стандарте.

Практики могут проводиться в структурных подразделениях университета или на предприятиях, в учреждениях и организациях.

Производственная, в том числе преддипломная практики обучающихся проводятся, как правило, на предприятиях.

Договор с предприятием/организацией о практике (далее по тексту – договор) должен предусматривать: сроки проведения практики; обязательства предприятия, на базе которого проводится практика; обязательства университета по обеспечению методического руководства практикой.

Обучающиеся, заключившие договор с предприятиями на их трудоустройство, как правило, проходят практики в этих организациях.

При наличии вакантных должностей на предприятии обучающиеся могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

С момента зачисления обучающихся в качестве практикантов на рабочие места и на весь период практики на них распространяются правила охраны тру-

да и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном на предприятии порядке.

Организация и руководство практикой обучающихся осуществляется:

руководителем практики, назначаемым заведующим кафедрой/директором института/факультета из числа преподавателей; на предприятии – руководителем практики.

Руководители практики (утверждаются приказом):

- устанавливают связь с руководителями практики от предприятий и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий; принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от предприятий за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за организацией и прохождением производственной практики обучающихся на предприятиях, в учреждениях и организациях;
- контролируют своевременность проведения на предприятии инструктажа обучающихся по соблюдению правил техники безопасности;
- проводят консультации, оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий по практике и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- рассматривают отчеты обучающихся по практике, обобщают и анализируют данные по итогам прохождения практики, готовят материалы для рассмотрения на заседании кафедры и представляют, как правило, письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

Руководители практики на предприятии:

- знакомят обучающихся с организацией работ на конкретном рабочем месте, с оборудованием, техническими средствами, контрольно-

измерительными приборами, экономикой производства, охраной труда, правилами внутреннего распорядка и т.д.;

- проводят обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводят обучение обучающихся -практикантов безопасным методам работы;

- предоставляют обучающимся-практикантам возможность пользоваться имеющимся оборудованием, литературой, технической и другой документацией;

- обеспечивают и контролируют соблюдение обучающимися-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии, в том числе времени начала и окончания работы;

- осуществляют постоянный контроль за производственной работой практикантов, помогают им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, консультируют по производственным вопросам, осуществляют учет их работы;

- оказывают помощь в подборе материалов для выпускной квалификационной работы;

контролируют ведение обучающимися-практикантами дневников (если программа практики предусматривает дневник практики), составление ими отчетов о прохождении практики, составляют на них производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении обучающихся к работе;

- могут налагать взыскания на практикантов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, и сообщать об этом руководству университета.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего

трудового распорядка;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;
- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики или заведующему кафедрой;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

4.3. Подведение итогов практики

По окончании практики обучающийся-практикант составляет письменный отчет и сдает руководителю практики. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретной выполненной обучающимся работе.

К отчету могут прилагаться графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов.

Практика завершается защитой отчета.

Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, отчисляются из университета за академическую неуспеваемость.

Итоги практики обсуждаются на заседании кафедры с возможным участием представителей предприятия.

4.4. Оформление результатов производственной практики

Оформление отчёта по производственной практике

Объем отчета должен составлять не менее 10 страниц. Формат А4 (210-297 мм). Шрифт – Times New Roman. Для всех указанных шрифтов должен использоваться кегль №

14 (или 12 – для объемных по тексту работ или таблиц), кроме оформления обложки и титульного листа.

Текст документа должен быть распечатан на одной стороне стандартного листа белой бумаги через 1,5 интервала в одном из текстовых редакторов.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в Отчете о практике:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Выводы;
- Список использованных источников; Приложения.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ – это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование типа и способа проведения практики, специальности/направления подготовки, сроков и места прохождения практики.

СОДЕРЖАНИЕ. Перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

ВВЕДЕНИЕ. Перед началом практики руководитель выдаёт обучающемуся индивидуальное задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются в введение отчёта. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, какие нормативно-правовые документы предприятия использованы при подготовке отчета. Объем введения не превышает 2-х страниц.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. Оформляется согласно темам, предложенным в программе практики по специальностям колледжа. Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов.

В данном разделе обучающийся даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

ВЫВОДЫ. Раздел отчёта, в котором обучающийся высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики обучающемуся следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации – базы практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и чётко. В конце заключения ставится дата сдачи отчёта и подпись автора.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ. Начинается с перечня нормативноправовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, Интернет-ресурсы. Все источники располагаются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских.

ПРИЛОЖЕНИЯ – заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

К отчёту прилагаются:

- Характеристика (отзыв) от предприятия, заверенная подписью руководителя и печатью предприятия;
- Приказ с предприятия о принятии на практику обучающегося; Аттестационный лист с подписью руководителя и печатью предприятия.

По окончании практики руководитель практики от предприятия составля-

ет на обучающегося характеристику. В характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы обучающемуся, место прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики обучающегося;

- проявленные обучающимся профессиональные и личные качества;

- выводы о профессиональной пригодности обучающегося

Целью оценки по практике является оценка: 1) профессиональных и общих компетенций; 2) практического опыта и умений.

Оценка по практике выставляется на основании данных аттестационного листа, в котором содержатся сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

Формирование аттестационного листа осуществляют совместно с руководителем практики от ВУЗа и от предприятия.

4.5 Производственная практика (Научно-исследовательская работа)

Научно-исследовательская работа (НИР) в соответствии с ФГОС ВО магистратуры является обязательным разделом ОПОП магистратуры, ведется на старших курсах бакалавриата и специалитета. Могут быть предусмотрены следующие этапы выполнения и контроля НИР:

1. Планирование НИР. Ознакомление с тематикой исследовательских работ кафедры и выбор темы своего будущего исследования, обсуждение с ведущим преподавателем сути предстоящей работы. Как правило, на этом этапе обучающийся составляет реферат по избранной теме, в котором отражает текущее состояние исследуемого вопроса. После рассмотрения реферата и собеседования преподавателем утверждается план проведения НИР. В зависимости от сроков выполнения НИР и сложности поставленной задачи этот этап может занимать временной интервал от одного до двух месяцев. На данном этапе

должны контролироваться следующие компетенции, приобретаемые обучающимся в процессе выполнения работы:

- способность пользоваться глобальными информационными ресурсами, находить необходимую литературу;
- владение современными средствами телекоммуникаций;
- способность определять и формулировать проблему;
- способность анализировать современное состояние науки и техники;
- способность ставить исследовательские задачи и выбирать пути их решения;
- способность создавать содержательные презентации.

2. Корректировка плана проведения НИР. В ходе проведения исследований можно вносить корректировки в ранее намеченный план. При этом можно контролировать следующие компетенции, формируемые у обучающегося: способность анализировать современное состояние науки и техники;

- способность самостоятельно ставить научные и исследовательские задачи и определять пути их решения;
- способность составлять и корректировать план научно-исследовательских работ;
- способность применять научно-обоснованные методы;
- планирования и проведения эксперимента;
- способность анализировать полученные результаты;
- теоретических или экспериментальных исследований;;
- способность самостоятельно принимать решения на основе проведенных исследований.

3. Составление отчета о НИР. На данном этапе можно контролировать следующие компетенции обучающихся:

- способность самостоятельно оценивать научные, прикладные и

экономические результаты проведенных исследований;

- способность профессионально представлять и оформлять результаты научно-исследовательских работ, научно-технической документации, статей, рефератов и иных материалов исследований.

4. Публичная защита выполненной работы на заседании назначенной кафедрой комиссии. В ходе защиты преподаватели и обучающиеся проводят широкое обсуждение работы, позволяющее оценить качество компетенций, сформированных у обучающегося:

- способность к публичной коммуникации; навыки ведения дискуссии на профессиональные темы; владение профессиональной терминологией;
- способность представлять и защищать результаты самостоятельно выполненных научно-исследовательских работ;
- способность создавать содержательные презентации.

При оценке качества выполнения НИР должны приниматься во внимание приобретаемые компетенции, связанные с формированием профессионального мировоззрения и определенного уровня культуры.

Для организации НИР необходима подготовка программы научно-исследовательской работы.

5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

5.1. Общие требования

Выполнение работы возможно в текстовых редакторах: MS Word, Open Office, Libreoffice.

Рекомендуемые параметры страницы: Слева – 25 мм, справа, сверху, снизу – по 20 мм.

Нумерация страниц: сквозная, проставляется на всех листах, за исключением ниже перечисленных – в правом нижнем углу. Нумерация не ставится на: титульном листе; задании (при наличии).

В подсчете страниц данные листы участвуют, и счет страниц начинается с титульного листа.

5.2. Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте работ, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какиелибо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

5.3. Правила написания формул, символов

Формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Нумерация формул должна быть сквозной для всего текста работы.

5.4. Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, таблица 1, рисунок 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста работы.

Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и при необходимости период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после названия.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком.

При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

5.5. Правила оформления библиографического списка

Библиографический список – составная часть библиографического аппарата, который содержит библиографическое описание использованных источников и помещается в конце научной работы. Библиографический список включает в себя источники, использованные при написании работы научные, учебные, периодические издания (статьи из журналов и газет), законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие отчетные и учетные документы, Интернет-сайты.

Порядок построения списка определяется автором работы и научным руководителем/преподавателем.

Библиографический список начинается с изложения перечня использованных при подготовке письменной работы законодательных и иных нормативных правовых актов, научных статей в журналах (фамилии авторов также излагаются в алфавитном порядке), авторефератов диссертаций, статей в газетах, иных средствах массовой информации.

Способы расположения материала в списке литературы могут быть следующие: алфавитный, хронологический, по видам изданий, по характеру содержания, по мере появления в тексте. При алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов.

Хронологический список (составленный по году издания) целесообразен в том случае, когда основная задача списка – отразить развитие научной идеи.

Ссылка на Интернет-сайты приводится с указанием содержания сайта.

Библиографический список размещается после текста работы и предшествует приложениям.

5.6. Правила оформления ссылок на использованные источники

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включаются со ссылкой на источник.

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Если делается ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно в круглых скобках указать фамилию автора и год в соответствии со списком использованной литературы без приведения номеров страниц.

5.7. Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчётных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

В приложение не включается список использованной литературы, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться ее основным текстом.

Приложения оформляются как продолжение письменной работы на ее последних страницах. Приложения располагаются в порядке упоминания в тексте работы. Каждое новое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПОРТФОЛИО

В федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования (ФГОС ВО) предусмотрено п. 7.1.2 «... Электронная информационно-образовательная среда образовательной организации должна обеспечивать формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса».

Методические рекомендации предназначены для обучающихся и составлены в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

Методические рекомендации определяют технологию оценивания образовательных результатов обучающихся посредством технологии Портфолио, его виды, структуру и содержание, критерии и технологию оценивания.

Введение федеральных государственных образовательных стандартов нового поколения стимулирует инновационную деятельность педагогических коллективов. Федеральный государственный образовательный стандарт, определяя облик специалиста, требует учитывать возможности и запросы каждой конкретной личности обучающегося наряду с необходимостью обеспечения уровня высшего образования.

Сущность современного образовательного процесса заключается не только в том, чтобы дать знания, умения и навыки обучающимся, развивать у них мышление, но и в том, чтобы обучать их формам, методам, средствам самостоятельного добывания знаний. Формирование у обучающихся умений самостоятельно пополнять знания, ориентироваться в стремительном потоке информации – одно из направлений совершенствования качества подготовки обучающихся.

Одной из оценочных технологий, основанных на использовании компетентностного подхода, стала активно внедряемая в практику высших образовательных учреждений технология портфолио.

Портфолио в современном понимании является способом фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося. Его применение позволяет решать задачи организации, планирования, осуществления и оценивания различных направлений деятельности будущего специалиста, реализуемой в рамках учебно-воспитательного процесса.

Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности – учебной, исследовательской, творческой, социальной, коммуникативной, самообразовательной и является важнейшим элементом практико-ориентированного подхода к профессиональному образованию.

Портфолио относится к разряду истинных, наиболее приближенных к реальному оцениванию индивидуализированных оценок, ориентированных не только на процесс оценивания, но и самооценивания.

Это замена пассивного типа обучения, в котором обучающемуся отводится роль слушающего, усваивающего, повторяющего и т.п., активным обучением, при котором обучающийся является активным творцом знаний, решений, информации и т.п. Преподаватель создаёт условия, определяющие мотив деятельности, формирует систему знаний на основе самоуправления процессом обучения, стимулирует активность обучающихся, обеспечивает дифференцированный подход в процессе обучения.

Основной целью создания портфолио является анализ и представление значимых результатов процессов профессионального и личностного становления будущего специалиста, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста обучающегося.

Технология портфолио является не только современной эффективной формой оценивания, но и помогает решать такие педагогические задачи, как:

- поддержание и стимулирование учебной мотивации обучающихся;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся;

- формирование умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность обучающихся;

- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной специализации.

В то же время портфолио может и должно выступать не только в качестве механизма мониторинга прогресса обучающегося, но и одним из условий повышения его мотивации, образовательного и исследовательского рейтинга, формирования навыков рефлексии и проектирования, освоения навыков самопрезентации, подготовки к прохождению различных собеседований, написанию автобиографии и профессионального резюме, т. е. всего того, что изначально формирует основы адаптации и социализации обучающихся.

Технология по созданию портфолио реализует следующие принципы:

- равенство всех участников обучения: преподаватель и обучающийся становятся партнерами в организации учебного процесса с приоритетом самостоятельного обучения при направляющей функции преподавателя;

- ненасильственное привлечение к процессу познания, поиску знаний с помощью создания личностной мотивации;

- отсутствие оценки, соревнования, соперничества; вместо этого в качестве стимулов – самооценка, самокоррекция, самовоспитание;

- сочетание индивидуальной и коллективной работы для создания атмосферы сотрудничества, взаимопонимания, что способствует повышению уровня коммуникативной культуры, дает реальное понятие о диалогическом способе восхождения к истине;

- возможность выбора материала, вида деятельности, способа предъявления результата;

- важность не столько результата творческого поиска, сколько его процесса, в котором реализуются законы проблемного обучения на основе инновационной методики.

Работа с портфолио помогает обучающемуся критически оценить резуль-

таты своей учебно-профессиональной деятельности. Портфолио позволяет фиксировать изменения и рост обучающегося за определенный период времени, а также обеспечивать непрерывность процесса обучения от года к году. Кроме этого, портфолио можно рассматривать в качестве модели индивидуального образовательного маршрута обучающегося.

В процессе работы над созданием портфолио у обучающегося формируются, совершенствуются и закрепляются:

- общеучебные умения (систематизация, обобщение, сравнение, классификация и др.),
- прогностические и проектировочные умения (выбор и формулирование целей, определение последовательности и результатов деятельности, планирование, выбор способов деятельности и др.),
- организационные (умение вести деловые записи, находить необходимые данные, использовать различные способы работы с информацией и её источниками и т.п.) и др.

Помимо накопительной функции, портфолио выполняет модельную функцию:

- отражает динамику развития обучающегося, результатов его самореализации;
- демонстрирует стиль учения, свойственный обучающемуся, показывает особенности его общей культуры и отдельных сторон интеллекта;
- помогает проводить рефлексию собственной учебной работы;
- служит формой обсуждения и самооценки результатов работы на зачете, экзамене; помогает самостоятельно установить связи между усвоенными ранее и новыми знаниями.

С тем чтобы наиболее эффективно способствовать развитию профессиональных навыков обучающихся, необходимо тщательно подбирать критерии оценки портфолио, и представить эти критерии обучающимся еще до начала их работы над своим портфолио. Технология портфолио предпочтительна потому,

что она обеспечивает высокий уровень документированности процесса обучения и развития. Портфолио позволяет проводить оценку всего учебного процесса от самого начала, поскольку оно пополняется периодически в течение всего обучения.

Материал портфолио собирается в течение всего периода обучения. Каждый элемент портфолио желательно датировать, чтобы можно было проследить динамику роста обучающегося.

Преимущества технологии портфолио:

- позволяет преподавателю индивидуально подходить к каждому обучающемуся; каждый обучающийся обладает своими уникальными способностями, потребностями и сильными сторонами;
- предоставляет основу для последующего анализа и планирования. Учитывая особенности отдельного обучающегося, можно выделить его сильные и слабые стороны, а также обнаружить препятствия к личному успеху;
- позволяет самим обучающимся стать активными участниками процесса оценки; они могут честно представить себе свои текущие знания, и определить цели, которых они хотят достигнуть в дальнейшем обучении;
- расширяет возможности методов оценки, позволяя оценить более сложные и важные аспекты обучения.

В образовательном процессе используются следующие типы портфолио:

«Портфолио документов» – портфель документированных индивидуальных достижений. Здесь предполагается возможность как качественной, так и количественной оценки материалов портфолио. Документы или их копии должны быть помещены в портфолио.

Портфолио этого типа дает представление о результатах, показывает процесс индивидуального развития профессиональной творческой деятельности обучающегося.

Содержание портфолио документов: дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, удостоверения.

«*Портфолио работ*» представляет собой собрание различных творческих и проектных работ обучающихся, а также описание основных форм и направлений его учебной активности: участие в научных конференциях, прохождение курсов, различного рода практик, спортивных и общественных достижений и др.

Портфолио этого типа дает представление об учебной активности обучающегося, направленности его интересов.

Обучающиеся – индивидуально или совместно с творческим руководителем – отбирают содержимое, обсуждают критерии отбора, критерии оценки достижений, а также способы подтверждения своих достижений своими работами. Обучающимся такой подход придает ощущение авторства и собственной значимости. Также он позволяет представить к рассмотрению заинтересованных лиц (работодателей) учебные и творческие достижения обучающихся.

Информация и представляемые материалы должны быть связаны с заданиями в рамках учебной программы, а также удовлетворять целям профессионального развития и критериям, соответствующим профессиональным компетенциям.

Данные собираются многократно, в разные моменты времени. Портфолио отвечает интересам обучающегося. На его основе они составляют резюме, которое помогает им достойно представить себя работодателю во время приема на работу.

Портфолио можно составлять как в электронном виде, так и на бумажных носителях.

Структура электронного портфолио:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. **ХОРОШЕЕ** фото (цифровой формат, расширение «.jpg», разрешение не менее 300 dpi и размер не более 300 Кб). **Фото прикрепить отдельным документом!**
3. Личные данные:
 - дата рождения, место рождения

- электронный адрес*
- номер сотового телефона (актуальный)*

4. Образование школа и др.

училище / колледж / техникум высшее учебное заведение

5. Обучение

- год поступления:
- специальность/направление:
- специализация/профиль:
- форма обучения:
- выпускающая кафедра:
- руководитель (ученая степень, ученое звание, почетное звание,

должность, ФИО)

6. Опыт работы

- учреждения, в которых работал обучающийся, должность (при условии, что опыт работы имеется);
- учреждения, в которых проходил практику обучающийся, должность (при условии, что практика имеется).

7. Информация об индивидуальных достижениях

- дипломы, сертификаты;
- удостоверения; свидетельства; стипендиат и т.п.

К информации необходимо приложить **отдельными файлами** цветные сканы дипломов, грамот, сертификатов и т.п. Требования – как к фотографии, размер – не более 500 Кб.

7 ПОДГОТОВКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ВКР)

В соответствии с «Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации» 2003 г. выпускные квалификационные работы выполняются в формах, соответствующих определенным ступеням высшего профессионального образования: для квалификации (степени) бакалавр – в форме бакалаврской работы; для квалификации «дипломированный специалист» – в форме дипломной работы (проекта); для квалификации (степени) магистр – в форме магистерской диссертации.

ВКР представляет собой самостоятельное логически завершенное исследование, связанное с решением научной или научно-практической задачи. При его выполнении обучающийся должен показать способности и умения, опираясь на полученные знания, решать на современном уровне задачи профессиональной деятельности, грамотно излагать специальную информацию, докладывать и отстаивать свою точку зрения перед аудиторией.

Цель защиты ВКР – установление уровня подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач в соответствии с требованиями ФГОС ВО к квалификационной характеристике и уровню подготовки выпускника по конкретному направлению подготовки (специальности).

Обучающемуся может быть предоставлено право самостоятельного выбора темы ВКР. Для подготовки ВКР назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

ВКР состоит из текста (рукописи) и графических материалов, отражающих решение профессиональных задач в соответствии с избранной тематикой.

Структура ВКР включает:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основную часть;

- выводы;
- список использованной литературы;
- приложения.

Руководитель выпускной работы выдает задание; оказывает помощь в организации и выполнении работы; проводит систематические консультации обучающегося; проверяет выполнение работы; дает письменный отзыв о работе. Представление иллюстративного материала к публичной защите возможно *в виде*:

- плакатов и чертежей;
- раздаточного материала с иллюстрациями;
- с использованием проекционной техники;
- компьютерной презентации.

Конкретные требования к содержанию, структуре, формам представления и объемам устанавливаются в соответствующих Положениях о выпускных квалификационных работах и методических указаниях по их подготовке и оформлению.

8 МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методическое обеспечение самостоятельной работы является одним из ключевых условий реализации компетентного подхода в образовании. Разработка учебно-методических документов нового поколения позволяет рационально построить и эффективно организовать самостоятельную образовательную деятельность обучающихся.

Центральную роль в методическом обеспечении дисциплины занимает учебно-методический комплекс (УМК) – совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному формированию компетенций обучающихся. УМК позволяет распределить учебный материал между аудиторными занятиями и самостоятельной работой, планировать ее в рамках отведенного времени.

В состав УМК должны входить материалы, обеспечивающие все виды и формы учебной работы, в том числе самостоятельной, и реализацию образовательных технологий.

Типовая структура УМК включает рабочую программу дисциплины; планы семинаров; планы лабораторных (практических) занятий и методические указания по их проведению; методические рекомендации обучающемуся по организации самостоятельной работы.

Рабочая программа дисциплины является базовым методическим документом. Она определяет структуру и содержание обучения, объем и виды аудиторной и самостоятельной работы обучающихся. Рабочая программа включает систему текущего и промежуточного контроля знаний; оценочные средства, включающие контрольные вопросы, тематику письменных работ, примеры тестов, вариантов контрольных работ и заданий; учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

Планы семинаров, лабораторных (практических) занятий являются методическими документами, организующими самостоятельную работу обучающихся по подготовке к этим видам аудиторных занятий, а также их проведение.

Методические рекомендации обучающимся по организации самостоятельной работы предназначены для рационального распределения времени обучающегося по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины. Они составляются на основе сведений о трудоемкости дисциплины, ее содержании и видах работы по ее изучению, а также учебно-методического и информационного обеспечения. По каждому разделу учебной дисциплины указываются формы и задания для самостоятельной работы, примерное количество часов на ее выполнение, рекомендации по выполнению заданий и критерии их оценки. В рекомендациях могут быть указаны: материалы, необходимые, для выполнения заданий (разделы книг, статьи и т.д.), ссылки на планы семинарских занятий и лабораторных работ, сценарий деловой игры, указана внутренняя взаимосвязь и преемственность всех видов работ по формированию заявленных компетенций. Методические рекомендации могут быть представлены как в текстовой, так и в табличной форме.

Кроме указанных учебно-методических документов, в состав УМК могут входить рабочая тетрадь студента, методические рекомендации по подготовке письменных работ, методические рекомендации по изучению отдельных тем (вопросов), другие методические материалы, обеспечивающие самостоятельную работу обучающегося, направленные на формирование общекультурных и профессиональных компетенций.

В УМК также могут входить методические материалы, целесообразность для самостоятельной работы которых определяется преподавателем. Например, конспект-организатор, сборник документов, тексты ситуаций для анализа, сценарии деловых и ролевых игр, ридеры, словари терминов и персоналий и т.п.

Отдельно разрабатываются и не включаются в УМК программы учебных и производственных практик междисциплинарного характера, материалы по итоговой аттестации.

Эффективность самостоятельной работы обучающихся во многом зависит от наличия и качества учебной литературы. Учебники и учебные пособия

должны органически включаться в образовательный процесс, определяя различные формы самостоятельной работы обучающегося.

Учебники и учебные пособия должны выполнять не только информационную, но и организационно-контролирующую и управляющую функции.

Управляющая функция проявляется в рубрикации, в текстовом выделении основных положений учебного материала, в наличии структурно-логических схем, выявляющих взаимосвязь учебных материалов, в обобщающих выводах.

Для повышения эффективности самостоятельной работы обучающегося учебники и учебные пособия должны также дополняться методическими материалами, выполняющими направляющую роль. Они должны обращать внимание на особенности изучения отдельных тем и разделов, помогать отбирать наиболее важные и необходимые сведения из содержания учебного пособия, а также давать объяснения вопросам программы, которые обычно вызывают наибольшие затруднения. Организационно-контролирующая функция учебного пособия проявляется при переходе к активным формам обучения, способствующим развитию у обучающихся навыков самостоятельной работы.

Постановка обучающегося перед необходимостью выбора и принятия решения может быть реализована с помощью учебных пособий, в которых создаются условия для самоконтроля и самокоррекции в процессе самостоятельного изучения материала. Принимая решения и отбрасывая неверные ответы, обучающийся встречается с необходимостью не просто усваивать информацию, а анализировать ее, исключая несущественное, делать выводы и таким образом подходить к верному ответу на поставленный вопрос. Обучающийся включается в активный познавательный процесс, сопровождающийся формированием приемов самостоятельной умственной деятельности. Подробнее ознакомиться с правилами подготовки и оформления учебно-методических документов можно в Рекомендациях по методическому обеспечению основной образовательной программы высшего профессионального образования (ОПОП ВО).

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1 Актуальные проблемы реализации образовательных стандартов нового поколения в условиях университетского комплекса // Материалы Всероссийской научно-методической конференции. Оренбург: ОГУ, 2011.

2 Организация самостоятельной работы студентов по педагогическим дисциплинам: учебно-методическое пособие для преподавателей высшей школы. Ч. I / Э.В. Балакирева, Р.У. Богданова, О.Б. Даутова, Л.И. Даргевичене, Е.В. Пискунова, А.П. Тряпицына; под ред. проф., члена-корреспондента РАО А.П.Тряпицыной. СПб., 2008.

3 Бут У.К., Коломб Г. Дж., Уильямс Дж.М. Исследование: шестнадцать уроков для начинающих авторов. М.: Флинта, 2004. 360 с.

4 Переход российских вузов на уровневую систему подготовки кадров в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами: нормативно-методические аспекты / В.А. Богословский, Е.В. Караваева, Е.Н. Ковтун и др. М.: Университетская книга, 2010.

5 Полежаев В.Д., Полежаева М.В. Портфолио студента как инструмент создания индивидуальной траектории обучения // Современные наукоемкие технологии. 2008. № 3. С. 77-78.

6 Радаев В.В. Как организовать и представить исследовательский проект: 75 простых правил. М.: ГУ-ВШЭ, ИНФРА-М, 2001. 204 с.

7 Чельшева Т.В. Научно-методическое обеспечение участия студентов в реализации компетентностно-ориентированных ООП ВПО в соответствии с требованиями ФГОС ВПО: установочные организационно-методические материалы тематического семинарского цикла. М.: Исследовательский центр проблем качества подготовки специалистов, 2010.

ПРИЛОЖЕНИЕ

График самостоятельной работы обучающегося¹

График самостоятельной работы (по неделям) в ____ семестре 20...-20... уч.г.
 обучающегося _____

(курс, группа, направление, профиль, институт)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

| дисциплина | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | * | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

* указывается вид самостоятельной работы

Директор института _____

Обучающийся _____

¹ Носит рекомендательный характер.

Анализ эффективности самостоятельной работы по дисциплине²

Анализ эффективности самостоятельной работы обучающегося

(курс, группа, направление, профиль, институт)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

по дисциплине _____

преподаватель _____

| тема | форма СРС | критерии оценки | оценка обучающегося (баллы) | комментарий обучающегося | комментарий преподавателя |
|----------|--------------|--------------------|-----------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> | <i>6</i> |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

преподаватель _____

обучающейся _____

²Носит рекомендательный характер.

Анализ эффективности самостоятельной работы по семестрам³

Анализ эффективности самостоятельной работы обучающегося _____

(курс, группа, направление, профиль, институт)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

в ___ семестре _____ уч.г.

| Дисциплина | форма СРС | критерии оценки | оценка обучающегося (баллы) | комментарий обучающегося | комментарий преподавателя |
|------------|-----------|-----------------|-----------------------------|--------------------------|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Директор института _____

Обучающийся _____

³ Носит рекомендательный характер.

Индивидуальный план-отчёт о самостоятельной работе по дисциплине⁴

Индивидуальный план-отчет о самостоятельной работе обучающегося _____

(курс, группа, направление, профиль, институт)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

по дисциплине _____

| №№ ПП | тема самостоятельной работы | сроки выполнения задания | форма и вид представленного задания | оценка о выполнении задания (баллы) <i>развернутый комментарий преподавателя</i> |
|----------|-----------------------------------|--------------------------------|--|---|
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | Письменно: конспект, бюллетень, рис., графические работы и др. Устно: доклад, выступление, мультимедиапрезентация и др., | |

преподаватель _____

обучающейся _____

⁴ Носит рекомендательный характер.

Индивидуальный план-отчёт о самостоятельной работе по семестрам⁵

Индивидуальный план-отчет о самостоятельной работе обучающегося

(курс, группа, направление, профиль, институт)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

в ____ семестре _____ уч.г.

| №№ пп | Название дисциплины | Тема самостоятельной работы | Сроки выполне ния задания | Форма и вид представле ного задания | Оценка о вы полнении зада ния (баллы) <i>развернутый комментарий преподава теля</i> |
|----------|------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | Письменно: конспект, бюллетень, рис., графиче ские рабо ты и др. Устно: до клад, вы ступление, мульти медиапре зентация и др., | |

Подпись директора института _____

Подпись обучающегося _____

⁵ Носит рекомендательный характер.

Анализ ошибок студентов. Обучение, построенное на ошибках студентов

(По материалам блога об университетской педагогике edagogieuniversitaire.wordpress.com)

«Ошибка как инструмент обучения» - так называется книга Жан-Пьера Астолфи, опубликованная впервые в 1997г. и регулярно переиздаваемая до сих пор. Посвящена она простому вопросу: каков статус ошибки в образовательном процессе. Традиционно, считается, что функция преподавателя состоит в том, чтобы указывать на ошибки и по их наличию/отсутствию оценивать работу студентов. Вместе с тем анализ характера ошибок может и должен служить основой как для «настройки» курса под конкретную аудиторию, так и способом организации самостоятельной работы студентов.

| Вид ошибки | Как исправить |
|--|---|
| Ошибки, связанные с формулированием задач или непониманием основных принципов работы | Проверить насколько четко, ясно и понятно сформулированы задачи, поставленные перед студентом, нашло ли это отражение в программе курса. Следует помнить, что задачи лучше формулировать короткими фразами, последовательно описывая этапы работы, а также указывать сроки выполнения и критерии оценки. Обсуждение и разъяснение студентам задач конкретной работы поможет избежать недопонимания или вовремя его устранить. |
| Ошибки, связанные с неверным пониманием задач (отсутствие опыта, другой язык описания) | Нередко трудности возникают из-за различия «словарей описания» заданий, либо ложной очевидности их содержания. В данном случае необходимо обращать внимание студентов на употребление и значение терминов, «словарь» курса, структуру письменных работ, основные принципы конспектирования, подготовки к занятиям. |
| Ошибки, связанные с концептуальными расхождениями | Для того, чтобы исправить ошибки такого рода, можно предоставить студенту возможность высказаться, объяснить свою точку зрения в рамках общей дискуссии. Как показывает практика, правильно выстроенная дискуссия может гораздо быстрее и эффективнее способствовать смене точки зрения и развитию студентов, нежели простая передача информации. |
| Ошибки, связанные с некорректным использованием методов работы | Нередко студенты пытаются выполнять задания /решать задачи, используя общие подходы и методы, не обращая внимания на специфику материала и поставленных задач. В данной ситуации полезно: обращать внимание студентов, особенно в начале курса на значение того или иного метода для выполнения заданий разного типа; всякий раз объяснять выбор и преимущества того или иного метода; предлагать задания, ориентированные на приме- |

| | |
|--|--|
| | <p>нение разных методов, особенно тех, которые вызывают наибольшие трудности у студентов;</p> <p>обращать внимание студентов на причины такого рода ошибок и анализировать их.</p> |
| <p>Ошибки, связанные с выбором подходов и методов</p> | <p>Часто студенты некритически подходят к выбору метода работы, что приводит к неудовлетворительным результатам. В таком случае предложите студенту объяснить свой выбор, суть метода и его отличия от стандартных методов решения предложенных задач. Полезно также обсудить проблему выбора методов в группе, что способствует развитию критического мышления в ситуации выбора подходов и методов работы.</p> |
| <p>Ошибки, связанные с чрезмерной загруженностью студентов</p> | <p>Необходимо корректно рассчитывать время, которое понадобится студенту для выполнения того или другого задания. Если речь идет о проекте или заданиях, выполняемых в течение длительного времени, имеет смысл разбить его на отдельные части, этапы и контролировать выполнение каждого из них.</p> |
| <p>Ошибки, связанные с заимствованиями из других дисциплин, междисциплинарностью</p> | <p>Иногда студентам сложно разобраться во взаимосвязях курсов, что приводит к смешению методов, терминологии или, наоборот, полному отказу от междисциплинарности. Для начала, преподавателю важно иметь представление о программе обучения в целом, а также о тех курсах, которые студенты уже изучили. Будет полезно специально обращать внимание студентов на общность и различие подходов разных наук к исследуемой проблеме. Предлагать для размышления или письменной работы интегрированные темы, опирающиеся на материал нескольких дисциплин, что имеет большой обучающий эффект, поскольку предполагает выстраивание межпредметных связей.</p> |
| <p>Ошибки, связанные со сложностью материала</p> | <p>Ошибок, связанных с непониманием концепций, логики и внутренней организации дисциплины можно избежать, если основные концепции и проблемы представлены в структуре курса, преподаватель обращает внимание на наиболее трудные вопросы и предлагает задания, направленные на их отработку.</p> |

Стратегии обучения

(по материалам Центра образовательных технологий

(Harriet W. Sheridan Center for Teaching and Learning), университет Брауна (США)

Диагностика персональных особенностей обучения не входит в обязанности преподавателя, его непосредственная задача – быть наблюдательным и реагировать на возможные изменения в методах обучения студентов (как бакалавров, так и магистрантов). Эта задача не должна пугать преподавателя, а наоборот, подвигать его:

- осмыслить свои методы, выяснить для себя на какой из типов мышления (линейный или нелинейный) они ориентируют студентов, определиться с форматом контрольных работ и тестов;
- определить для себя каким образом научить студентов учиться.

Разнообразие методов обучения непосредственно связано с основными интеллектуальными операциями. Овладение ими позволяет оживить учебный процесс, а также сделать его более продуктивным для большего количества студентов.

Восприятие

Очень важно представлять информацию одновременно направленную на два способа восприятия. Чаще всего преподаватели работают со звуковым и визуальным восприятием, когда речь сопровождается изображением (слайды или диапозитивы). Другое сочетание – звук и движение - позволяет лучше усвоить материал, к примеру, в области визуального искусства. Таким образом, вопрос сводится к тому, как разнообразить подачу информации так, чтобы она не только была воспринята и сохранялась в памяти, но «срабатывала» в ответ на большее количество сигналов извне. Как было отмечено ранее, кому-то проще работать со звуковой и визуальной информацией, другие предпочитают опорные слова или визуально-пространственные конфигурации (схемы). В этой связи важно и то, что именно представлять. Преподаватель может дать определение (звуковая информация) и одновременно показывать на экране (визуализация слова) его точную формулировку. Этого может быть достаточно для запоминания.

Иногда более эффективным является «настройка» визуальной информации в соответствии с особенностями материала и восприятия учащихся. <...> Визуальная информация в виде графиков, диаграмм, иллюстраций может лучше передавать внешние и пространственные особенности предмета, чем опорные слова, к которым преподаватель может постоянно возвращаться в ходе лекции.

Обучение и запоминание

Цель запоминания состоит в том чтобы:

- закрепить то, что было изучено,

- это позволяет информации отложиться в памяти и
- научиться воспроизводить то, что было изучено.

Это ключевая функция для того, чтобы заинтересовать студента. Информацию нужно представлять кратко, убедительно, увлекательно, продемонстрировать её важность и значение. Вопросы, ориентирующие на повторение материала, установление тематических связей между разными видами занятий (лекции, лабораторные занятия, семинары), отсылки к уже знакомому материалу позволяют лучше запоминать.

Анализ содержания, небольшое повторение или перепроверка также необходимы. Подготовка к занятию, особенно в части способа подачи информации, требует серьезных размышлений преподавателя. Мы можем предлагать какую-то информацию для закрепления материала. Повторение основной фразы, цитирование или изображение позволяют сконцентрировать внимание и помочь запоминанию. Повторение способствует лучшему запоминанию, усвоению и воспроизведению информации.

Использование в ходе занятия вопросов на повторение по основным пунктам темы, позволяют переходить от них к новой теме, связывая, таким образом, материал в систему. Часть вопросов могут касаться уже знакомого материала, а часть – незнакомого (из смежных областей, например), что позволит преподавателю проследить, как студенты выстраивают логические связи и насколько системно мыслят, а самим студентам – развивать эти навыки. Такого рода вопросы могут помочь уловить и понять причины непонимания и определить ту часть материала, которую необходимо повторить, проработать ещё раз, или, возможно, представить иным способом.

Другой способ успешного запоминания – это установление тематических связей между уже изученным на предыдущих занятиях материалом и тем, что изучается в данный момент. Такой подход предполагает, что память воспроизводит ранее полученную информацию, которая становится контекстом для той, что предлагается в настоящий момент. Такие связи могут вводиться посредством метафор, ключевых фраз, цитат, изображений, отсылками к текущим событиям в студенческом кампусе, штате, стране или университете и использоваться для того, чтобы закрепить информацию предыдущих занятий. Преподаватель может задавать вопросы поставленные, но оставшиеся без ответа на предыдущих занятиях, и отвечать на них, подавая информацию иначе (например, схема вместо текста). В этом случае курс можно представить как архитектурное сооружение, каждое занятие (лекция, лабораторная работа или семинар), будучи кирпичиком в этой системе, является основанием для последующего и укрепляет систему в целом. Отсылки к разным «кирпичикам» (к тому, что уже изучено или будет через две недели) позволяют более эффективно связывать и запоминать информацию, т.к. создают общий контекст, связывающий её.

Другой способ сделать занятия более эффективными – задействовать обратную связь, даже если речь идёт о вопросах на уровне понимания значений. Такого рода вопросы дают преподавателю возможность оценить успешность обучения и собственных усилий. Ещё важнее то, что такие вопросы дают студенту ощущение, что преподаватель заинтересован в его успехе. Готовность установить обратную связь (во время лекции, семинара, теста, в рабочей тетради) – показатель того, что учебная работа студента и преподавателя действительно совместная и тем более эффективной она может быть. Для этого преподаватель должен быть внимательным к возможному изменению восприятия материала со стороны студентов и, соответственно, менять способы подачи информации, используя другие методы работы с аудиторией. Разнообразие методов работы преподавателя во многом определяет успех обучения студентов.

Не менее важно научить студента работать в информационном пространстве, структурировать информацию, получать новую, пересматривать уже существующую, например, составлять тезисы, план-схемы, содержащие ключевые слова, устанавливающие причинно-следственные связи. Тезисы могут быть розданы студентам заранее, представлены на доске во время занятия. Также методическое обеспечение может включать метафоры, цитаты (из литературы, известных исторических деятелей), ключевые фразы, обзоры, слайды или иллюстрации. Любой из них может быть полезен как для самостоятельной, так и для аудиторной работы. В известной степени, всё это делает работу студента более продуманной, заставляет его рефлексировать. Создание условий для организации и осмысления информации позволяет сделать учебный процесс более понятным и продуктивным. Учёба – это открытие, но нужна помощь, чтобы сделать его неизбежным.

Существует великое множество вариантов преобразования информации студентами в содержательные, краткие и понятные для них блоки, фиксируемые в памяти. Их характер зависит от того какое восприятие (звуковое, визуальное, двигательное), а также стиль мышления для студента является предпочтительным. Опираясь на это, преподаватели могут вносить разнообразие методическую поддержку, планы своих занятий, вопросы, задания, которые он предлагает студентам на лекциях, семинарах, в лаборатории.

Формат контрольных (тестовых) заданий также должен учитывать особенности мышления и восприятия информации. Составляя их, следует иметь в виду, что:

- при ответе на вопросы могут быть задействованы разные типы мышления;
- необходимо учитывать и сам тип вопросов (например, вопросы на запоминание или понимание).

Некоторые студенты могут использовать разные типы мышления. Кто-то предпочитает вопросы с выбором ответа, а для кого-то они представляют определённую трудность. Не-

которые студенты испытывают сложности с письменным изложением своих мыслей, но превосходно показывают себя в дискуссии. Именно поэтому разнообразие форм контроля должно включать как проверку определений, сравнение концепций, вопросы с выбором ответа, вопросы с открытым ответом, эссе, презентации студентов, составление отчётов, курсовые работы, трехмерное моделирование. Многие из перечисленных форм контроля задействуют разные виды памяти. Помогая студентам воспринимать, преобразовывать и запоминать информацию, на этапе оценки их работы мы можем отсылать их имеющемуся опыту и задействовать его. Работая в этом направлении, мы способствуем многократному повторению уже изученного материала.

Когнитивные и мыслительные функции

Преподаватель и студент задействуют в процессе обучения свои мыслительные способности, используя отдельные элементы разных типов мышления (как линейного, так и нелинейного) для осуществления разных видов деятельности: целеполагание, суждение, абстрагирование, обобщение, создание концепций, поиск причинно-следственных связей, организацию, планирование и т.п. Это позволяет работать с цифрами, словами, произведениями искусства, действием. В конечном итоге, каждый студент может научиться использовать один или оба типа мышления (или их элементы), работая с текстом либо составляя своё суждение о произведении искусства.

Стремясь развить навыки мышления, преподаватель должен чётко понимать, какие мыслительные процедуры необходимы для выполнения заданий, предлагаемых студентам. На это этапе как никогда важна обратная связь, поскольку корректность отдельных процедур (поисковых, аналитических и пр.) отражается на качестве полученных знаний.

Средства выражения

Проблема разнообразия форматов представления студенческих отчётов и выполнения заданий обсуждается довольно широко. Важно отметить, что нередко студенты могут превосходно справляться с представлением информации в устной форме, терпя неудачу в письменных работах. Эти виды работы связаны с активностью разных полушарий головного мозга, а успешность этих видов работы не всегда определяется мотивацией, уровнем интеллекта или подготовки.

Развитие личности

Нередко, в своей работе преподаватель сталкивается с трудностями, связанными с особенностями личности студента, но прямо влияющими на его учебные достижения: внимание, мотивация, культурные ценности, ожидания, организованность. Отмечая эти особенности, преподаватель должен учитывать их в своей работе со студентами, корректируя и направляя их своими советами (в аудитории или на консультации) и предлагаемыми заданиями.

Форма портфолио

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ОПОП ВО

по направлению _____

личная подпись И.О.Фамилия

дата

ПОРТФОЛИО

обучающегося (название образовательного учреждения)

за 20...-20... уч.г.

ФИО обучающегося:

Направление/специальность:

Профиль/специализация:

1. Успеваемость обучающегося

Накопительный рейтинг образовательных достижений обучающегося:

1 семестр _____; 2 семестр _____; учебный год _____.

2. Сведения о письменных работах (рефератах, докладах, эссе и др.)

| № п/п | Тема работы | Оценка за работу |
|-------|-------------|------------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |

3. Сведения о курсовых работах и ВКР

| № п/п | Тема работы | Оценка за работу |
|-------|-------------|------------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |

4. Сведения о прохождении учебных/ производственных практик

| № п/п | Название практики | Место и время проведения | Оценка, характеристики, благодарственные письма |
|-------|-------------------|--------------------------|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

5. *Участие в предметных олимпиадах, конкурсах студенческих работ и проектов*

| № п/п | Название олимпиады/конкурса | Место и время проведения | Примечание (факты общественного признания деятельности – грамоты, благ.письма, дипломы) |
|-------|-----------------------------|--------------------------|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

6. *Научно-исследовательская и проектная деятельность обучающегося. Участие в научно-практических конференциях*

| № п/п | Название конференции | Дата конференции | Тема выступления | Наличие публикации (название, выходные данные) |
|-------|----------------------|------------------|------------------|--|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

7. *Участие в конкурсах проектов*

| № п/п | Название конкурса | Дата конкурса | Тема проекта | Примечание (отметка о наличии сертификата, грамоты и т.п.) |
|-------|-------------------|---------------|--------------|--|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

8. *Освоение дополнительных образовательных программ*

| № п/п | Название программы | Количество часов | Место и время обучения | Название документа об освоении программы |
|-------|--------------------|------------------|------------------------|--|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

9. *Внеучебная активность обучающегося*

(Участие в работе Ученого совета, органов студенческого самоуправления и других молодежных объединениях)

| № п/п | Орган студенческого самоуправления, название объединения | Виды деятельности (поручения) | Период деятельности и | Примечание (факты общественного признания деятельности – грамоты, благ.письма, дипломы) |
|-------|--|-------------------------------|-----------------------|---|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

10. Спортивные достижения обучающихся

| № п/п | Вид спорта | Участие в соревнованиях | Дата соревнований | Примечание (отметка о наличии сертификата, грамоты, диплома, наград) |
|-------|------------|-------------------------|-------------------|--|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

11. Творческие достижения обучающихся

| № п/п | Вид деятельности | Участие в конкурсах, фестивалях, смотрах | Дата | Примечание (отметка о наличии сертификата, грамоты, диплома) |
|-------|------------------|--|------|--|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

Обучающийся _____ И.О.Фамилия

Директор института _____ И.О.Фамилия

Дата

МАКЕТ

методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся

| Формы СР | Методическое обеспечение СР | Примечания |
|--|--|---|
| подготовка к лекциям, семинарским, практическим, лабораторным занятиям, коллоквиумам | рабочая программа дисциплины | обязательный элемент УМК |
| | планы семинаров | обязательный элемент УМК |
| | планы практических (лабораторных) работ | обязательный элемент УМК |
| | методические рекомендации обучающемуся по организации самостоятельной работы | обязательный элемент УМК |
| самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) | рабочая программа дисциплины | обязательный элемент УМК |
| | методические рекомендации обучающемуся по организации самостоятельной работы | обязательный элемент УМК |
| | методические рекомендации для самостоятельного изучения темы (вопроса) | факультативный элемент УМК, разрабатывается дополнительно |
| выполнение домашних заданий | методические рекомендации обучающемуся по организации самостоятельной работы | обязательный элемент УМК |
| | сборники заданий, упражнений, задачки, РТС | опубликованные в учебниках, учебных пособиях, отдельным изданием/ раздаточный материал, утвержденный на кафедре - факультативный элемент УМК, разрабатывается дополнительно |
| написание рефератов, докладов, эссе | рабочая программа дисциплины | обязательный элемент УМК |
| | методические рекомендации обучающемуся по организации самостоятельной работы | обязательный элемент УМК |
| | методические рекомендации по подготовке и оформлению письменных работ | факультативный элемент УМК, разрабатывается дополнительно |
| подготовка к деловой игре | рабочая программа дисциплины | обязательный элемент УМК |
| | планы семинаров/ планы практических (лабораторных) работ | обязательный элемент УМК |

| | | |
|---|--|--|
| | методические рекомендации обучающемуся по организации самостоятельной работы | обязательный элемент УМК |
| | сценарий деловой игры | факультативный элемент УМК, разрабатывается дополнительно |
| выполнение курсовой работы (проекта) | рабочая программа дисциплины | обязательный элемент УМК |
| | методические рекомендации по подготовке и оформлению курсовых работ | факультативный элемент УМК, разрабатывается дополнительно |
| подготовка к промежуточной аттестации | рабочая программа дисциплины | обязательный элемент УМК |
| | фонд оценочных средств | разрабатывается и хранится на кафедрах в составе ОПОП ВО |
| выполнение самостоятельной работы во время учебных и производственных практик | программа практики | обязательный элемент ОПОП ВО |
| ведение портфолио | утвержденная форма и рекомендации по её заполнению | заполняется обучающимся при участии сотрудника дирекции института / куратора |
| научно-исследовательская работа (НИР) | план НИР | обязательный элемент ОПОП ВО магистратуры |
| | программа учебно-исследовательской практики бакалавра | обязательный элемент ОПОП ВО |
| подготовка выпускной квалификационной работы (ВКР) | методические указания по подготовке и оформлению ВКР | обязательный элемент ОПОП ВО |

Учебное пособие

Михальченков Александр Михайлович
Козарез Ирина Владимировна
Тюрева Анна Анатольевна

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

обучающихся по направлению подготовки
35.04.06 Агроинженерия

Редактор Павлютина И.П.

Компьютерная верстка Егорова Т.А.

Подписано к печати 10.05.2018 г. Формат 60x84 1/16. Бумага печатная.
Усл. п.л. 5,34. Тираж 100. Издат. №5928.

Издательство Брянского государственного аграрного университета 243365.
Брянская обл., Выгоничский р-он., с. Кокино, Брянский ГАУ