



государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Самарский колледж сервиса производственного
оборудования имени Героя Российской Федерации
Е.В. Золотухина»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
ОП.07 ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПРОФЕССИОНАЛА (по уровням)**

программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих
среднего профессионального образования
по профессии
15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))

Самара, 2020 г.

Разработчик:
Казарова Н.В. преподаватель ГАПОУ СКСПО

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Пояснительная записка	4
2.	Тематический план внеаудиторной самостоятельной работы	6
3.	Порядок выполнения внеаудиторной самостоятельной работы	8
4.	Методические рекомендации по выполнению различных видов самостоятельной работы	16

1. Пояснительная записка

Методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы по Общим компетенциям профессионала - по уровням предназначены для обучающихся по профессии 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)).

Общий объём времени, отведённого на самостоятельную работу, составляет 27 часов.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- подготовка обучающихся к выполнению технических требований чемпионата World Skills и демонстрационного экзамена;
- овладение практическими навыками работы с нормативной и справочной литературой;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности профессионального мышления: способности к профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- овладение практическими навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- развитие исследовательских умений.

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность студентов к самостоятельному труду;
- мотивация получения знаний;
- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- консультационная помощь преподавателя.

Формы самостоятельной работы студентов определяются рабочей программой Общим компетенциям профессионала - по уровням и календарно-тематическим планом.

Задачи самостоятельной работы:

- закрепить знание теоретического материала по Общим компетенциям профессионала - по уровням, используя необходимый инструментарий, практическим путем (изучение теоретического материала, базовых понятий дисциплины, подготовка к тестированию, устному опросу, и т. д.);
- применить полученные знания и умения для формирования собственной позиции (выполнение практических заданий);
- содействовать развитию творческой личности, обладающей высокой зрелостью, готовностью и способностью преодолевать жизненные трудности.

Программой дисциплины предусматривается выполнение внеаудиторной самостоятельной работы, направленной на формирование

умений:

- У1. Указывает фрагмент(-ы) источника, содержащие информацию, необходимую для решения задачи деятельности;
- У2 Выделяет из избыточного набора источников источники, содержащие информацию, необходимую для решения задачи деятельности
- У3. Извлекает информацию по одному заданному основанию из одного или нескольких источников, содержащих избыточную в отношении задачи информационного поиска информацию и систематизирует информацию в рамках заданной простой структуры
- У4. Оценивает обеспеченность задачи деятельности информационными ресурсами, указывает на недостаток информации для решения задачи
- У5. Анализирует рабочую ситуацию в соответствии с заданными критериями
- У6. Произносит монолог в соответствии с заданной целью коммуникации перед заданной целевой аудиторией, соблюдая заданный жанр высказывания (служебный доклад, выступление на совещании \ собрании, презентация товара \ услуг)
- У7. планирует текущий контроль деятельности в соответствии с заданными технологией и результатом \ продуктом деятельности

знаний:

- З 1. Предварительная работа с источником информации. Цель предварительной работы с источником информации
- З 2 Ситуация. Характеристики ситуации. Эталонная ситуация. Анализ ситуации
- З 3 систему учета, отчета и анализа работы;
- З 3 Цели письменной коммуникации. Заполнение бланка
- З4 Цель сравнительного анализа информации. Вывод на основе сравнительного анализа информации. Посылки для вывода. Вывод на основе посылок.
- З 5 Критерии для анализа ситуации
- З.6 Жанры письменной коммуникации: служебная записка, протокол, объяснительная записка
- З.7 Оценка продукта. Критерии и параметры для оценки продукта. Служебный доклад как жанр. Структура

общих компетенций:

ОК1.1.	Анализ рабочей ситуации.
ОК1.2.	Целеполагание и планирование
ОК1.4.	Оценка результатов деятельности.
ОК2.1.	Поиск информации
ОК2.2.	Извлечение и первичная обработка информации
ОК2.3.	Обработка информации
ОК4.2.	Эффективное общение: диалог
ОК5.1.	Эффективное общение: монолог
ОК5.2.	Эффективное общение: письменная коммуникация

2. Тематический план внеаудиторной самостоятельной работы

№ п/п	Наименование самостоятельной работы	Количество часов
1	Подготовка реферата по теме: Определение пути поиска информации, необходимой для решения задачи деятельности	1
2	Создание презентации: Систематизация информации в простую блок-схему	1
3	Подготовка реферата по теме: Извлечение информации из таблицы. Из графического источника	1
4	Подготовка реферата по теме: Выделение характеристик бытовой ситуации	1
5	Создание презентации: Тренинг по созданию стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы	2
6	Создание презентации: Подготовка к монологу	1
7	Подготовка сообщений по теме: Тренинг извлечения из монолога, диалога, дискуссии основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям	2
8	Подготовка реферата по теме: Формулирование аргументов в поддержку вывода / тезиса	2
9	Написание доклада на тему: Анализ аргументов с точки зрения корректности формулировки и соответствия тезису	2
10	Подготовка реферата по теме: Определение типа структуры для систематизации информации на основе заданной цели систематизации	2
11	Написание доклада на тему: Обратная связь для участников группового обсуждения. Способы уточнения понимания идеи	2
12	Создание презентации: Выделение характеристик бытовой ситуации	2

13	Подготовка реферата по теме: Вопросы для группового обсуждения	2
14	Создание презентации: Подготовка к диалогу	2
15	Создание презентации: Работа с запросами целевой аудитории в рамках презентации	2
16	Подготовка реферата по теме: Обеспеченность планирования информационными ресурсами. Недостаток информации	2
	Всего	27

3. Порядок выполнения внеаудиторной самостоятельной работы

Самостоятельная работа №1,3,4,8,10,13,16

Подготовка рефератов по темам: «Определение пути поиска информации, необходимой для решения задачи деятельности»; «Извлечение информации из таблицы. Из графического источника»; «Выделение характеристик бытовой ситуации»; «Формулирование аргументов в поддержку вывода / тезиса»; «Определение типа структуры для систематизации информации на основе заданной цели систематизации»; «Вопросы для группового обсуждения», «Обеспеченность планирования информационными ресурсами. Недостаток информации».

Цель: углубление и расширение полученных теоретических знаний по выбранным темам.

Содержание задания: изначально разберитесь, какова цель вашего реферата. Во-первых, должна быть идея, во-вторых, важно уметь выделять важнейшие приоритеты в своей учебно-исследовательской деятельности.

Необходимо провести поиск и изучение литературы (монографии в периодических изданиях, интернет-источники). Литература должна быть разнообразной и современной (дата выпуска книги не более чем за последние 5 лет) и включать не менее 5 названий.

После изучения литературы следует приступить к написанию работы. В ней требуется всесторонне раскрыть основные вопросы темы, показать их глубокое знание и понимание, проанализировать различные концепции и точки зрения. Писать следует ясно и понятно, стараясь, основные положения формулировать четко и недвусмысленно, а также стремясь структурировать свой текст. Каждый раз надо представлять, что ваш текст будет кто-то читать и ему захочется сориентироваться в нем, быстро находить ответы на интересующие вопросы. Реферат должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, библиографии и приложений (таблицы, рисунки и т.д.).

В содержании последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт.

Во введении формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, дается характеристика используемой литературы.

Основная часть делится на главы и параграфы (пункты и подпункты), в которых раскрываются основные вопросы темы работы.

В заключении подводятся итоги или даётся обобщённый вывод по теме реферата.

Библиографический список оформляется в алфавитном порядке. Во время работы над рефератом необходимо делать ссылки на источники информации, а также правильно оформить сноски.

Ориентированный объем работы: 60-120 минут.

Общие требования к оформлению реферата

Работа выполняется на компьютере и распечатывается только на белой бумаги стандартного формата А4 на одной стороне листа: Поля – левое 30 мм, правое 10 мм, верхнее 20 мм, нижнее 20 мм; ориентация страницы – книжная; наименование шрифта – Times New Roman; размер шрифта – заголовки (оглавление, содержание, введение, наименование глав, заключение, вывод, список используемых источников, приложения) 14 пт, подзаголовки 14 пт, основной текст 14 пт, текст в таблицах 12-14 пт; междустрочный интервал: текст – полуторный, таблицы – одинарный; выравнивание текста – заголовки по центру, подзаголовки по левому краю, нумерация таблиц по левому краю, нумерация рисунков по центру, текст по ширине; абзац (красная строка) – отступ 1,25-1,5 см; по тексту - не используется никакого выделения: ни «полужирный», ни «курсив», ни «подчеркнутый», ни смена шрифта; нумерация страниц – сквозная по всему документу (работе), начинается с титульного листа, но номер страницы выставляется, начиная с листа «Содержание». Страницы нумеруются арабскими цифрами в правом верхнем или нижнем углу. Итогом самостоятельной работы является выступление с рефератом (защита реферата).

Подготовка к защите реферата

- выступление должно быть эмоциональное и короткое по времени (не более 5-7 минут) с использованием интересных, актуальных примеров;
- употребляйте только понятные аудитории термины;
- хорошо воспринимается рассказ, а не чтение текста с листа;
- во время выступления используйте наглядный материал (картинки, плакаты);
- постарайтесь предупредить возможные вопросы.

Рекомендации выступающему:

- начните свое выступление с приветствия аудитории;
- огласите название вашего реферата, сформулируйте его основную идею и причину выбора темы;
- не забывайте об уважении к слушателям в течение всего выступления (не поворачивайтесь к аудитории спиной, говорите внятно);
- поблагодарите слушателей за внимание;

- старайтесь ответить на все вопросы аудитории.

Критерии оценки

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

Новизна текста:

- актуальность темы исследования;
- новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных);
- умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал;
- проявление авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений;
- стилевое единство текста, единство жанровых черт.

Степень раскрытия сущности вопроса:

- соответствие плана теме реферата;
- соответствие содержания теме и плану реферата;
- полнота и глубина знаний по теме;
- обоснованность способов и методов работы с материалом;
- умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников:

- оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению:

- насколько, верно, оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;
- оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;
- соблюдение требований к объёму реферата.

Критерии оценки:	
«отлично»	если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
«хорошо»	основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
«удовлетворительно»	имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки содержания реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
«неудовлетворительно»	тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Самостоятельная работа №2,5,6,12,14,15

Создание презентации: «Систематизация информации в простую блок-схему»; «Тренинг по созданию стандартного продукта письменной коммуникации на основе заданной бланковой формы»; «Подготовка к монологу»; «Выделение характеристик бытовой ситуации»; «Подготовка к диалогу»; «Работа с запросами целевой аудитории в рамках презентации»

Цель: систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний по выбранным темам.

Содержание задания:

Создание презентации состоит из трех этапов:

I. Планирование презентации

Планирование презентации включает в себя:

- 1.Определение целей.
- 2.Определение основной идеи презентации.
- 3.Подбор дополнительной информации.
- 4.Планирование выступления.

5. Создание структуры презентации.
6. Проверка логики подачи материала.
7. Подготовка заключения.

II. Разработка презентации: особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

III. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Требования к оформлению презентаций

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

Оформление слайдов:

Стиль	Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
Фон	Для фона предпочтительны холодные тона
Использование цвета	На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). Таблица сочетаемости цветов в приложении.
Анимационные эффекты	Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Представление информации:

Содержание информации	Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	Для заголовков – не менее 24. Для информации не менее 18. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).
Способы выделения информации	Следует использовать: рамки; границы, заливку; штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: <ul style="list-style-type: none"> • с текстом; • с таблицами; • с диаграммами.
--------------	---

Ориентированный объем работы:

60-120 минут.

Критерии оценивания презентации

Критерии оценивания презентаций складываются из требований к их созданию.

Название критерия	Оцениваемые параметры	Баллы (1-3)
Тема презентации	Соответствие темы программе учебного предмета, раздела	
Содержание	Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях. Все заключения подтверждены достоверными источниками Язык изложения материала понятен аудитории. Актуальность, точность и полезность содержания	
Подбор информации для создания презентации	Графические иллюстрации для презентации Статистика Диаграммы и графики Ресурсы Интернет Примеры Сравнения Цитаты и т.д.	
Подача материала презентации	Тематическая последовательность Структура по принципу «проблема-решение»	
Логика и переходы во время проекта – презентации	От вступления к основной части от одной основной идеи (части) к другой. От одного слайда к другому. Гиперссылки	
Заключение	Яркое высказывание - переход к заключению Повторение основных целей и задач выступления Выводы Короткое и запоминающееся высказывание в конце	
Дизайн презентации	Шрифт (читаемость) Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков) Элементы анимации	
Техническая часть	Грамматика. Наличие ошибок правописания и опечаток	
Список использованных источников	Наличие оформление в соответствии со стандартом	

Критерии оценки:

От 27 баллов до 20 баллов	5 отлично
От 19 баллов до 15 баллов	4 хорошо
От 14 до 8 баллов	3 удовлетворительно
От 7 баллов	2 неудовлетворительно

Самостоятельная работа №7

Подготовка сообщений по теме: Тренинг извлечения из монолога, диалога, дискуссии основного (общего) содержания фактической информации по заданным основаниям»

Цель: выделить главные объекты изучения темы, дать им краткую характеристику

Содержание задания:

- изучить материалы темы, выбрать главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- приготовить сообщение по выбранной теме

Ориентированный объем работы

Выступление сообщения по выбранной теме на 5-7 минут.

Основные требования к результатам работы

- составить план конспектируемого текста;
- конспектирование ведется не с целью иметь определенные записи, а для более полного овладения содержанием изучаемого материала.

Критерии оценки:

- содержательность сообщения, соответствие плану, 3 балла;
- отражение основных положений, выводов, 5 баллов;
- ясность, лаконичность изложения мыслей студента, 3 балла;
- соответствие оформления требованиям, 1 балл;
- сообщение сдано в срок, 1 балл.

Максимальное количество баллов: 13.

- 13-14 баллов соответствует оценке «отлично»
- 13-12 баллов – «хорошо»
- 11-10 баллов – «удовлетворительно»
- менее 9 баллов – «неудовлетворительно»

Самостоятельная работа №9,11

Написание доклада на тему: «Анализ аргументов с точки зрения корректности формулировки и соответствия тезису»; « Обратная связь для участников группового обсуждения. Способы уточнения понимания идеи»

Цель: выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику

Содержание задания:

- изучить материалы темы, выбрать главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- оформить работу и предоставить в установленный срок.

Ориентированный объем работы

Написание доклада 120 минут.

Устный доклад на 5-7 минут.

Основные требования к результатам работы

Прежде чем начать составлять опорный доклад, нужно ознакомиться с книгой (разделом, темой), прочитать ее сначала и до конца, понять прочитанное.

- записать название конспектируемой темы;
- составить план конспектируемого текста;
- запись лучше всего делать по прочтении не одного – двух абзацев текста, а целого параграфа или главы (если она небольшая);
- конспектирование ведется не с целью иметь определенные записи, а для более полного овладения содержанием изучаемого материала.

Критерии оценки:

- содержательность опорного конспекта, соответствие плану, 3 балла;
- отражение основных положений, результатов работы автора, выводов, 5 баллов;
- ясность, лаконичность изложения мыслей студента, 3 балла;
- наличие схем, графическое выделение особо значимой информации, 1 балл;
- соответствие оформления требованиям, 1 балл;
- грамотность изложения, 1 балл;
- конспект сдан в срок, 1 балл.

Максимальное количество баллов: 15.

- 14-15 баллов соответствует оценке «отлично»
- 11-13 баллов – «хорошо»
- 8-10 баллов – «удовлетворительно»
- менее 8 баллов – «неудовлетворительно»

4. Методические рекомендации по выполнению различных видов самостоятельной работы

Написание реферата

Реферат представляет собой краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда или трудов специалистов по избранной теме, обзор литературы определенного направления. Такой обзор должен давать представление о современном состоянии изученности той или иной научной проблемы, включая сопоставление точек зрения специалистов, и сопровождаться собственной оценкой их достоверности и убедительности. В отличие от научных статей, диссертаций, монографий, имеющих целью получения нового знания в ходе самостоятельного исследования и введение его в научный оборот посредством опубликования, реферат не предполагает изложения самостоятельных научных результатов. Его задача - обобщить достигнутое другими, самостоятельно изложить проблему на базе фактов почерпнутых из литературы.

Структура реферата

1. **Титульный лист**
2. **Содержание (оглавление)**
3. **Введение**
4. **Основной текст**
5. **Заключение (или выводы)**
6. **Список использованной литературы**
7. **Приложения (по усмотрению автора)**

Оглавление (содержание) включает перечень всех частей и рубрик работы студента, а также номера соответствующих им страниц текста. **Во введении** должна быть обоснована актуальность темы, сформулированы цели работы и основные вопросы, которые предполагается раскрыть в реферате, а также должно быть указано, с использованием каких материалов выполнена работа - дается краткая характеристика использованной литературы с точки зрения полноты освещения в ней избранной темы. Объем введения не должен превышать 1-1,5 страницы. **Основной текст.** В этой части излагается содержание темы. **В заключении** обобщается изложенный в основной части материал, формулируются общие выводы, указывается, что нового лично для себя

вынес автор реферата из работы над ним. Делая выводы, необходимо учитывать опубликованные в литературе различные точки зрения на изложенную в работе проблему, сопоставить их и отметить, какая из них больше импонирует автору реферата. Во всей работе, особенно во введении и заключении, должно присутствовать личное отношение автора к раскрываемым вопросам. Заключение по объему, как правило, не должно превышать введения. **Составление списка использованной литературы и источников.** Сведения об использованных источниках приводятся в соответствии с требованием ГОСТа. Каждый источник указывается строго в соответствии с его наименованием и нумеруется. В списке литературы для каждого источника приводятся: фамилии и инициалы автора, полное название, место издания (город), издательство, год издания. Например, Данилов А. А. История России IX-XIX вв. Справочные материалы. М.: Владос, 1997. Если место и год издания неизвестны, после названия произведения или источника указывается: Без м. и г. издания.

Содержание и оформление приложений. В приложения рекомендуется включать материал, который по разным причинам не приведен в основном тексте работы: заимствованные из литературы или самостоятельно составленные автором реферата таблицы, схемы, графики, диаграммы, карты, именной, тематический или географический указатель, словарь терминов, фотографии, ксерокопии, рисунки. Страницы приложения продолжают сквозную нумерацию реферата. Само приложение нумеруется арабскими цифрами, чтобы на него можно было сослаться в конце соответствующей фразы текста.

Создание презентации

Это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления её в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере. Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Подготовка информационного сообщения

Это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам. Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию). Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Написание доклада (конспекта)

Представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) – опорные сигналы. Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу и в процессе ответа. Составление опорного конспекта к темам особенно эффективно у студентов, которые столкнулись с большим объёмом информации при подготовке к занятиям и, не обладая навыками выделять главное, испытывают трудности при её запоминании. Опорный конспект может быть представлен системой взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами и др. Задание составить опорный конспект по теме может быть как обязательным, так и дополнительным.