

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 3

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В КГБ ПОУ 3

г. Хабаровск, 2016 г.

Анализ массовой практики обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования показывает, что обучающиеся далеко не всегда владеют умениями и навыками самостоятельной работы, протекающей без непосредственного руководства педагогом.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся является значительным резервом повышения эффективности подготовки рабочих, служащих. Оптимальное использование этого резерва лежит не столько в увеличении времени домашних занятий обучающихся, сколько в методически организованной системе этих занятий. Возникает проблема - можно ли «вооружить» обучающегося методами, алгоритмами, технологией внеаудиторной самостоятельной работы? Необходимость решения данной проблемы свидетельствует об актуальности избранной темы методических рекомендаций. Методические рекомендации определяют сущность самостоятельной работы обучающихся, её назначение, планирование, формы организации и виды контроля. Разработаны с целью методического сопровождения процесса реализации требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

Методические рекомендации по организации самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся предназначена для педагогических работников образовательной организации.

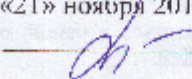
Разработчик:

КГБ ПОУ 3

методист

Вертянкина Людмила Васильевна

Одобрены на заседании методической комиссии гуманитарного цикла
Протокол № 3 от «21» ноября 2016 г.

Председатель МК  / Т.Д. Тищенко /

Одобрены на заседании методической комиссии профессионального цикла
Протокол № 3 от «24» ноября 2016 г.

Председатель МК  / И.Б. Чудина /

Анализ практики обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования показывает, что обучающиеся далеко не всегда владеют умениями и навыками самостоятельной работы, протекающей без непосредственного руководства педагогом.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся является значительным резервом повышения эффективности подготовки рабочих, служащих специалистов. Оптимальное использование этого резерва лежит не столько в увеличении времени домашних занятий обучающихся, сколько в методически организованной системе этих занятий. Возникает проблема - можно ли снабдить обучающегося алгоритмами, методами, технологией выполнения внеаудиторной самостоятельной работы? Необходимость решения данной проблемы свидетельствует об актуальности избранной темы методических рекомендаций. Методические рекомендации определяют сущность самостоятельной работы обучающихся, её назначение, планирование, формы организации и виды контроля. Разработаны с целью методического сопровождения процесса реализации требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

Методические рекомендации по организации самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся предназначена для педагогических работников образовательной организации.

Разработчик:

КГБ ПОУ 3

методист

Вертянкина Людмила Васильевна

Одобрены на заседании методической комиссии гуманитарного цикла

Протокол № 3 от «21» ноября 2016 г.

Председатель МК _____ / Т.Д. Тищенко/

Одобрены на заседании методической комиссии профессионального цикла

Протокол № 3 от «24» ноября 2016 г.

Председатель МК _____ /И.Б. Чудина /

Содержание

1.	Аннотация	2
2.	Введение	4
3.	Организация работы по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся	6
3.1	Последовательность организации выполнения внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся	6
3.2	Совместная профессиональная деятельность педагогического работника и обучающегося	6
3.3	Мониторинг внеаудиторной самостоятельной работой обучающихся	8
3.4	Характеристика заданий для выполнения внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся	10
4.	Разработка сборника инструктивно - методических указаний для обучающихся по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся	21
5.	Заключение	22
6.	Список используемых источников	23

2. Введение

Внеаудиторная самостоятельная работа - это планируемая в рамках учебного плана деятельность обучающихся по освоению содержания программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования, выполняемая во внеаудиторное время по заданию, при методическом руководстве и контроле преподавателя, но без его непосредственного участия.

Роль этого вида учебной деятельности заключается в формировании у обучающихся потребности к постоянному самообразованию, предполагающему способность к самостоятельной познавательной деятельности.

Задачами внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие активности обучающихся, самостоятельности, творческой инициативы, ответственности и организованности;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельной работы, для эффективной подготовки к какому-либо испытанию, проверке, экзамену.

Основные формы внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся следующие:

- работа с учебниками, учебными и методическими пособиями (как на бумажных, так и на электронных носителях);
- работа с первоисточниками;
- расчетные и расчетно-графические работы; чертежные работы;
- подготовка к практическим и лабораторным занятиям;
- размышления и обсуждения;
- выполнение логических заданий в условиях проблемных ситуаций, решение производственных ситуаций; осуществление самоконтроля (компьютерное тестирование и т.д.);
- написание рефератов, докладов, сообщений, отчетов по практике;
- подготовка презентационных материалов и т.д.

Преподаватель: планирует внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по учебной дисциплине, профессиональному модулю; обеспечивает учебно-методическими разработками стимулирующими самостоятельную работу; строго соблюдает сроки выдачи и приема заданий согласно графику контроля знаний, что способствует ритмичной работе; консультирует, оценивает самостоятельную работу; при необходимости корректирует учебный процесс.

Обучающийся: самостоятельно организует свою учебную работу; оценивает ее, проводит самоконтроль с использованием обучающих и контролирующих компьютерных программ.

Учебное заведение самостоятельно планирует объем внеаудиторной самостоятельной работы по учебной дисциплине и профессиональному модулю, исходя их объемов максимальной и обязательной учебной нагрузки обучающихся.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

- уровень освоения учебного материала,
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач,
- полнота знаний и умений, практических навыков по изучаемой теме, к которой относится данная самостоятельная работа,
- обоснованность и четкость изложения ответа на поставленный по внеаудиторной самостоятельной работе вопрос,
- оформление отчетного материала в соответствии с известными или заданными преподавателем требованиями, предъявляемыми к подобного рода материалам.

3. Организация работы по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся

3.1 Последовательность организации выполнения внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся

Таблица 1. Последовательность организации выполнения внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Содержание работы
1	Работа с учебными планами и программами
1.1	Определение по учебному плану количества часов, направленных на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся (далее: ВСРО)
1.2	Определение разделов и тем курса, выносимых на ВСРО
1.3	Разбивка общего количества часов ВСРО по соответствующим разделам и темам с выделением часов для контроля за выполнением ВСРО
2	Выбор формы организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и сроков ее выполнения
2.1	Определение форм организации ВСРО по соответствующим разделам и темам
2.2	Определение дидактических целей ВСРО по соответствующим разделам и темам
2.3	Выбор вида задания для ВСРО по соответствующим разделам и темам
2.4	Определение сроков выполнения ВСРО
2.5	Составление индивидуальных графиков ВСРО для обучающихся, перешедшим на индивидуальный план обучения
2.6	Определение форм контроля за выполнением ВСРО
3	Консультационно-проверочный этап
3.1	Разработка сборников методических рекомендаций по выполнению ВСРО по всем учебным дисциплинам, профессиональным модулям
3.2	Установление контактов с библиотекой ОУ. Создание картотеки по темам ВСРО
3.3	Установочные лекции для обучающихся по выполнению ВСРО и графику сдачи заданий (проводятся в учебное время или на консультации)
3.4	Прием заданий по ВСРО (в учебное время или на консультации)
3.5	Фиксация результатов контроля в учебном журнале в рамках учебной дисциплины или модуля

3.2 Совместная профессиональная деятельность педагогического работника и обучающегося

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

для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- составление плана текста;

- графическое изображение структуры текста;
- конспектирование текста;
- выписки из текста;
- работа со словарями и справочниками;
- ознакомление с нормативными документами;
- учебно-исследовательская работа;
- использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета; и др.;

Первый вид деятельности призван обеспечить постоянную подготовку обучающихся к аудиторным занятиям

для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекции (обработка текста);
- повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.);
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов;
- составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

Второй вид призван сосредоточить внимание на наиболее трудных разделах, дать обучающемуся глубоко осмыслить полученные знания

для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- выполнение чертежей, схем;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;
- подготовка к деловым играм;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;
- подготовка курсовых и дипломных работ (проектов);
- экспериментально-конструкторская работа;
- опытно-экспериментальная работа;
- упражнения на тренажере;
- упражнения спортивно-оздоровительного характера;
- рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Третий вид деятельности призван развивать способности знания трансформировать и комплексно использовать на практике.

При планировании заданий для внеаудиторной самостоятельной работы рекомендуется использовать следующие типы самостоятельной работы:

- воспроизводящая (репродуктивная), предполагающая алгоритмическую деятельность по образцу в аналогичной ситуации;
- реконструктивная, связанная с использованием накопленных знаний и известного способа действия в частично измененной ситуации;
- эвристическая (частично-поисковая), которая заключается в накоплении нового опыта деятельности и применении его в нестандартной ситуации;
- творческая, направленная на формирование знаний-трансформаций и способов исследовательской деятельности.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику профессии, данной дисциплины, индивидуальные особенности обучающихся.

Инструктаж по выполнению задания

Перед выполнением обучающимся внеаудиторной самостоятельной работы педагогический работник проводит инструктаж по выполнению задания, который включает:

- цель задания;
- содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы;
- критерии оценки.

В процессе инструктажа педагогический работник предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение учебной дисциплины, модуля или консультации.

3.3 Мониторинг внеаудиторной самостоятельной работой обучающихся

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по учебной дисциплине, модулю или консультации по учебной дисциплине, модулю, может проходить в письменной, устной или смешанной форме, с представлением «изделия» или «продукта» творческой деятельности обучающегося.

В качестве форм и методов контроля ВСПО могут быть использованы зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и др.

Контроль ВСПО может быть установлен в следующих формах:

- включение предлагаемого для изучения вопроса в перечень вопросов экзаменационных билетов, дифференцированных зачетов, зачетов;

- тестовый контроль;
- защита письменных работ в том числе рефератов и контрольных работ;
- выступление на занятии, конференции, участие в деловой игре, олимпиадах;
- изготовление и сдача учебных пособий и т.п.;

При оценке письменных работ необходимо придерживаться следующих критериев:

- требуемый объем и структура работы;
- логика изложения материала;
- использование соответствующей терминологии, стиля изложения;
- повествование от третьего лица;
- наличие ссылок на источники информации;
- постановка вопросов и степень их раскрытия;
- выполнение необходимых расчетов;
- формулировка выводов по итогам работы.

В случае несоответствия письменной работы обучающегося указанным критериям, найденные расхождения должны быть приняты во внимание при выставлении оценки обучающемуся за работу, при необходимости отражены в рецензии.

Критериями оценок результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

- уровень освоения обучающимися учебного материала;
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность и четкость изложения ответа.

Управление внеаудиторной самостоятельной работой обучающихся осуществляется через различные формы контроля и обучения:

- консультации(установочные, тематические). В ходе которых обучающиеся должны получать информацию, а педагогический работник должен определить степень понимания темы и при необходимости оказать помощь;
- текущий контроль осуществляется на теоретических занятиях, практических и лабораторных занятиях. Проводится в форме собеседования, устных ответов, докладов, защиты рефератов, контрольных работ, тестов, фронтальных опросов. Педагогический работник просматривает наличие письменных работ, упражнений, задач, конспектов;
- итоговый контроль осуществляется через систему зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов, предусмотренных учебным планом. Формы контроля должны быть адекватны уровням усвоения. Наряду с устными ответами по экзаменационным билетам рекомендуется шире использовать письменные формы итогового контроля.

3.4 Характеристика заданий для выполнения внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся

3.4.1. Составление опорного конспекта – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося по созданию краткого информационного текста, обобщающего и отражающего суть материала занятия, темы учебника. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание. Это наилучшая форма подготовки к ответу и самого ответа. Составление опорного конспекта к темам особенно эффективно у обучающихся, которые столкнулись с большим объёмом информации при подготовке к занятиям и, не обладая навыками выделять главное, испытывают трудности при её запоминании. Задание составить опорный конспект по теме может быть как обязательным, так и дополнительным.

Опорные конспекты могут быть проверены в процессе опроса по качеству ответа обучающегося, его составившего, либо в рамках консультации может быть проведен конкурс конспектов по принципу: какой из них более краткий по форме, ёмкий и универсальный по содержанию.

Затраты времени при составлении опорного конспекта зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей обучающегося и определяются преподавателем.

Ориентировочное время на подготовку: 0,5 - 1 час.

Роль педагогического работника:

- помочь в выборе главных и дополнительных элементов темы;
- проконсультировать при затруднениях;
- предоставлять возможность апробирования эффективности конспекта в рамках занятия.

Роль обучающегося:

- изучить материал темы, выбрать главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- оформить работу и предоставить в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи между отдельными элементами информации;
- соответствие оформления требованиям;
- срок сдачи на проверку.

3.4.2. Написание доклада – это вид самостоятельной работы обучающегося, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны.

Регламент озвучивания доклада – 2-4 минуты .

Затраты времени на подготовку материала зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей обучающихся и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку: 2-4 часа.

Роль педагогического работника:

- определить тему и цель доклада;
- определить сроки написания доклада;
- оказать консультативную помощь при формировании структуры доклада;
- рекомендовать базовую и дополнительную литературу по теме доклада;
- оценить доклад в контексте занятия.

Роль обучающегося:

- найти и изучить литературу по теме;
- составить план доклада;
- оформить текст на ПК или письменно;
- сдать на контроль педагогическому работнику и озвучить в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- полнота и грамотность использования источников;
- соответствие оформления доклада требованиям;
- владение информацией по теме доклада при ответе на вопросы.

3.4.3. Составление тестов и эталонов ответов к ним— это вид самостоятельной работы обучающегося по закреплению учебной информации в контрольной форме (вопроса, ответа). Обучающийся должен составить как сам тест, так и эталон ответов к нему. Тесты могут быть различных уровней сложности. Количество информационных единиц теста можно определить либо давать произвольно. Оценку их качества целесообразно провести в рамках практического занятия. Задание оформляется письменно.

Затраты времени на составление тестов зависит от объёма информации, сложности её структурирования и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку одного тестового задания – 10 минут, максимальное количество баллов – один.

Роль педагогического работника:

- конкретизировать задание, уточнить цель;
- проверить исполнение и оценить.

Роль обучающегося:

- изучить информацию по теме;
- выбрать наиболее значимую информацию: формулы, определения, связь с профессией и. т.п.;
- создать тесты;

- создать эталоны ответов к ним;
- представить на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие содержания тестовых заданий теме;
- разнообразие тестовых заданий по уровням сложности;
- разнообразие тестовых заданий по элементам исполнения;
- составление правильных ответов для эталонов;
- тесты представлены на контроль в срок.

3.4.4. Решение ситуационных (профессиональных) задач – это вид самостоятельной работы обучающегося по систематизации информации в рамках решения конкретных проблем, профессиональных или иных задач. Для решение ситуационных задач требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы её решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение новых знаний и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют обучающемуся видеть и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу. Характеристики выбранной для ситуационной (профессиональной) задачи проблемы и способы её решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ.

Оформляются решения задач письменно. *Затраты времени* на решения задач зависят от объёма информации, сложности и объёма решаемых проблем, индивидуальных особенностей обучающегося и определяются педагогическим работником. Ориентировочное время на подготовку решения одного ситуационного задания – 1 час.

Роль педагогического работника:

- определить тему, раздел по учебной дисциплине, модулю;
- рекомендовать литературу;
- консультировать обучающегося при возникновении затруднений;
- оценить работу обучающегося в контексте темы занятия.

Роль обучающегося:

- изучить учебную информацию по теме;
- дать обстоятельную характеристику условий задачи;
- выбрать оптимальный вариант или варианты разрешения проблемы;
- оформить и сдать на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- подход к решению задачи демонстрирует применение аналитического и творческого подходов;
- подход к решению задачи демонстрирует знание новых производственных технологий, материалов, инструментов и т.п.;
- продемонстрированы умения работать в ситуации неоднозначности и

неопределенности;

- задача представлена на контроль в срок.

3.4.5. Составление графиков, диаграмм, схем, иллюстраций (рисунков) –

это вид графического способа отображения информации. Целью этой работы является развитие умений обучающегося выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. п. Рисунки носят чаще схематичный характер. В них выделяются и обозначаются общие элементы, их топографическое соотношение. Рисунком может быть отображение действия, что способствует наглядности и, соответственно, лучшему запоминанию алгоритма.

Затраты времени на составление схем зависят от объёма информации и её сложности. Ориентировочное время на выполнение простого рисунка – 0,25 ч, схемы – 1 час.

Роль педагогического работника:

- конкретизировать задание, уточнить цель;
- проверить исполнение и оценить в контексте задания.

Роль обучающегося:

- изучить информацию по теме;
- создать схему, иллюстрацию, график, диаграмму;
- оформить и сдать на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие содержания схемы, иллюстрации, графика, диаграммы теме;
- наличие логической связи изложенной информации;
- аккуратность выполнения работы;
- работа сдана в срок.

3.4.6. Составление кроссвордов по теме и ответов к ним–

это разновидность отображения информации в графическом виде и контроля знаний по ней. Работа по составлению кроссворда требует от обучающегося владения материалом, умения систематизировать информацию и может быть частью внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся. Разгадывание кроссвордов чаще применяется в аудиторных самостоятельных работах как метод самоконтроля и взаимоконтроля знаний.

Затраты времени на составление кроссвордов зависят от объёма информации, её сложности и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку одного кроссворда объёмом не менее 10 слов – 1 час.

Роль педагогического работника:

- конкретизировать задание, уточнить цель;
- проверить исполнение и оценить в контексте задания.

Роль обучающегося:

- изучить информацию по теме;
- составить вопросы кроссворда и ответы к нему;
- оформить и сдать на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие содержания вопросов теме;
- грамотная формулировка вопросов;
- работа сдана в срок.

3.4.7. Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы обучающихся по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы Power Point. Этот вид работы требует координации навыков обучающихся по сбору, систематизации, переработке информации, оформления её в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. Создание материалов-презентаций формирует у обучающихся навыки работы на компьютере.

В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объёма, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей обучающихся и определяются педагогическими работниками эмпирически.

Ориентировочное время на подготовку – 1,5 часа.

Роль педагогического работника:

- помочь в выборе главных и дополнительных элементов темы;
- при необходимости проконсультировать.

Роль обучающегося:

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
- работа представлена в срок.

3.4.8. Решение задач – это вид самостоятельной работы обучающегося, позволяющий лучше понять и запомнить основные законы учебной дисциплины, развивает творческий подход к объяснению каких-либо явлений и процессов, воспитывает способность применять общие закономерности к отдельным конкретным случаям, понять наиболее важные прикладные приложения в познавательной и будущей производственной деятельности.

Методика решения задачи зависит от многих условий: от ее содержания, подготовки обучающегося, целей, которые поставил педагогический работник.

Решение задачи начинают с внимательного чтения и изучения ее условия, записи данных задачи в том порядке, в каком они встречаются в условии, при

необходимости делаем соответствующий чертеж. Пользуясь чертежом, анализируем условие задачи, обращая особое внимание на различного рода допущения, которые неизбежны почти в каждой задаче. Если величины в условии задачи даны в разных системах единиц, то сначала их нужно перевести в одну систему единиц. Необходимо решать задачу в общем виде, получить конечную формулу, а уже затем производить числовые расчеты.

Оформляются решения задач письменно. *Затраты времени* на решения задач зависят от объёма информации, сложности и объёма решаемых проблем, индивидуальных особенностей обучающегося и определяются педагогическим работником. Ориентировочное время на решение одного задания – 0,5 часа.

Роль педагогического работника:

- определить тему, раздел по учебной дисциплине;
- рекомендовать литературу;
- консультировать обучающегося при возникновении затруднений;
- оценить работу обучающегося.

Роль обучающегося:

- изучить учебную информацию по теме;
- дать обстоятельную характеристику условий задачи;
- выбрать оптимальный вариант или варианты решения;
- оформить и сдать на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- подход к решению задачи демонстрирует знание основных законов, явлений, новых производственных технологий и т.п.;
- подход к решению задачи демонстрирует применение аналитического и творческого подходов;
- продемонстрированы умения работать в ситуации неоднозначности и неопределенности;
- задача представлена на контроль в срок.

Критерии оценивания:

- «отлично»- все задачи решены, в решении нет ошибок, задачи решены рациональным способом, правильно определены искомые компоненты, качественное внешнее оформление, нет исправлений;
- «хорошо»- решено большинство задач, в решении нет существенных ошибок, но задачи решены нерациональным способом или допущено не более 2-х несущественных ошибок, есть исправления;
- «удовлетворительно»- решена половина задач, нет существенных ошибок, но допущена существенная ошибка в математических расчетах, есть неточности в расчетах, некачественное внешнее оформление;
- «неудовлетворительно»- имеются существенные ошибки в решении.

3.4.9. Составление словаря профессиональных терминов (гlossария)

Терминологический словарь -это констатация имеющихся фактов по изучаемой дисциплине. Термин (лат.-предел, граница) - слово или

словосочетание, обозначающее определенное понятие в какой-нибудь специфической области науки, техники, производства.

Для составления словаря профессиональных терминов необходимо:

- изучить тему учебной дисциплины, профессионального модуля;
- выделить те слова, которые являются специфическими для данной учебной дисциплины, профессионального модуля;
- составить список слов по алфавитному порядку;
- дать определение каждому термину максимально точно и достоверно.

Затраты времени на создание глоссария зависят от объема материала по разделу, теме, от степени трудности, индивидуальных особенностей обучающихся и определяются педагогическими работниками эмпирически.

Ориентировочное время на подготовку – 1,5 часа.

Роль педагогического работника:

- определить тему, раздел по учебной дисциплине, профессиональному модулю;
- рекомендовать литературу;
- консультировать обучающегося при возникновении затруднений;
- оценить работу обучающегося.

Роль обучающегося:

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки:

- "отлично" - в словаре представлено более 95% терминов из соответствующего раздела, темы учебной дисциплины, профессионального модуля; они все соответствуют разделу, теме; содержание словарных статей представлено развернуто;
- "хорошо" - в словаре представлено менее 95% терминов; они все соответствуют разделу, теме; содержание словарных статей представлено развернуто; или до 10% терминов не соответствует разделу, теме учебной дисциплины, профессионального модуля;
- "удовлетворительно" - в словаре представлено менее 70% терминов из соответствующего раздела, темы учебной дисциплины, профессионального модуля; они все соответствуют разделу, теме; содержание словарных статей представлено развернуто; или до 10% терминов не соответствует разделу, теме учебной дисциплины, профессионального модуля;
- "неудовлетворительно"- в словаре представлено менее 50% терминов из соответствующего раздела, темы учебной дисциплины, профессионального модуля; понимание их затруднено.

3.4.10. Составление и (или) заполнение таблиц - это вид самостоятельной работы обучающегося по систематизации текста какой-либо главы, раздела учебной дисциплины, профессионального модуля, способствующей более наглядному изображению информации и, соответственно, лучшему запоминанию

алгоритма работы. Целью этой работы является развитие умений обучающегося выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать изменения какого-либо процесса, явления, закона, соотношения каких-либо величин и т. п.

При составлении и (или) заполнении таблицы необходимо:

- цифровой материал располагать таким образом, чтобы информация раскрылась чтением строк слева направо и сверху вниз;
- заголовок таблицы, названия разделов, строк должны быть лаконичными и представлять собой законченное, целое;
- все вертикальные графы и горизонтальные строки должны быть озаглавлены;
- графы и строки есть смысл пронумеровать;
- взаимосвязанные данные, характеризующие какое-либо явление, закон и т.п. целесообразно располагать в соседних друг с другом графах;
- графы и строки должны содержать единицы измерения, соответствующие поставленным показателям. При этом используются общепринятые сокращения единиц измерения;
- при необходимости округление чисел в пределах таблицы следует проводить с одинаковой степенью точности.

Затраты времени на составление таблиц зависят от объема информации и её сложности. Ориентировочное время на заполнение таблицы – 0,5 ч, на составление и заполнение таблицы – 1 час.

Роль педагогического работника:

- конкретизировать задание, уточнить цель;
- рекомендовать литературу;
- консультировать обучающегося при возникновении затруднений;
- проверить исполнение и оценить в контексте задания.

Роль обучающегося:

- изучить информацию по теме;
- создать таблицу и (или) заполнить ее;
- оформить и сдать на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- "отлично" - задание выполнено в полном объеме;
- "хорошо" - задание выполнено в полном объеме, с незначительными недостатками;
- "удовлетворительно" - задание выполнено или не в полном объеме, или с существенными недостатками;
- "неудовлетворительно" - задание выполнено менее, чем на 50%.

3.4.11. Выполнение проекта - это вид самостоятельной работы обучающегося с решением конкретной проблемы, достижение запланированного результата. Проект может включать элементы докладов, рефератов, исследований и любых других видов самостоятельной творческой работы обучающихся, но только как способов достижения результата проекта.

Для обучающегося проект - это раскрытие своего творческого потенциала. Это деятельность, которая позволяет реализовать себя индивидуально, показать свои творческие возможности, принести пользу, отчитаться публично достигнутым результатом. Тема чаще формулируется самим обучающимся, реже это совместное решение педагогического работника и обучающегося. Результат этой деятельности это практическое значение для обучающегося и возможность использовать результат проекта в учебной деятельности. Проект позволяет обучать и воспитывать, вырабатывать и развивать умения и навыки проектирования: ставить проблему, цель, планировать деятельность, проводить рефлексию и самоанализ, готовить презентацию.

Затраты времени на разработку проекта зависят от объёма информации и её сложности. Ориентировочное время – 16-18 часов.

Роль педагогического работника:

- конкретизировать тему проекта, уточнить цель;
- рекомендовать литературу;
- консультировать обучающегося при возникновении затруднений;
- проверить исполнение и оценить в контексте цели.

Роль обучающегося:

- изучить информацию по теме проекта;
- установить логическую связь между элементами проекта;
- оформить и сдать на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- значимость и актуальность выдвинутых проблем, адекватность их изучаемой тематике учебной дисциплины, профессионального модуля;
- реальность, практическая направленность и значимость работы;
- корректность используемых методов исследования и методов обработки получаемых результатов;
- привлечение знаний из других областей;
- соответствие содержания целям, задачам и теме проекта;
- логичность и последовательность изложения;
- стилистическая и языковая культура изложения;
- полнота библиографии;
- наличие собственных взглядов на проблему и выводов;
- активность каждого участника проекта в соответствии с его индивидуальными возможностями;
- характер общения и взаимопомощи, взаимодополняемости участников проекта;
- доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы;
- умение отвечать на вопросы оппонентов, лаконичность и аргументированность ответов каждого члена группы;
- эстетика оформления результатов проведенного проекта.

Критерии оценки защиты проекта:

- качество доклада: композиция, полнота представления работы, результатов; его объем;
- объем и глубина знаний по теме, эрудиция, метапредметные связи;
- культура речи;
- чувство времени;
- использование наглядных средств;
- умение отвечать на вопросы: полнота, аргументированность, корректность в дискуссии.

3.4.12. Написание эссе - это вид самостоятельной работы обучающегося по изложению личных соображений по какому-либо вопросу в форме ненаучного произведения литературной, исторической или иной тематики.

Требования к написанию эссе:

- представление собственной точки зрения;
- аргументация фактами;
- теоретическое обоснование;
- использование терминов;
- использование цитат;
- самостоятельность и индивидуальность;
- логичность;
- грамотность.

Затраты времени на разработку проекта зависят от объёма изучаемой информации и её сложности. Ориентировочное время – 4-6 часов.

Роль педагогического работника:

- конкретизировать тему эссе, уточнить цель;
- рекомендовать литературу;
- консультировать обучающегося при возникновении затруднений;
- проверить исполнение и оценить в контексте цели.

Роль обучающегося:

- изучить информацию по теме эссе;
- сформулировать основной тезис и его аргументированные доказательства (опровержения);
- установить логическую связь между элементами;
- оформить и сдать на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- "отлично" - смысл темы раскрыт; представлена собственная позиция с аргументацией; суждения и аргументы раскрываются с опорой на теоретические положения, выводы и фактический материал; текст оформлен с полным соблюдением правил орфографии и пунктуации;
- "хорошо" - смысл темы раскрыт; собственная позиция представлена без пояснений или собственная позиция не представлена; текст оформлен с полным соблюдением правил орфографии и пунктуации;
- "удовлетворительно" - смысл темы в явном виде не раскрыт; суждения и

аргументы приведены с опорой на фактический материал, но без теоретических положений; оформление текста с незначительными орфографическими и пунктуационными ошибками;

- "неудовлетворительно"- смысл темы не раскрыт, содержание ответа не дает представления о его понимании; суждения и аргументы не приведены.

4. Разработка сборника инструктивно - методических указаний для обучающихся по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы

Сборник инструктивно - методических указаний должен быть разработан по всем учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, по которым предполагается ВСПО. При разработке преподаватель использует рабочую программу по дисциплине или профессиональному модулю.

При выборе содержания и объема задания следует исходить из сложности учебного материала, значения конкретной самостоятельной работы для приобретения обучающимися соответствующих профессиональных навыков, общих и профессиональных компетенций.

Структура содержания работ определяется преподавателем и рассматривается на заседании соответствующей методической комиссии. Инструктивно - методические указания подлежат обязательному утверждению заместителем директора по учебно-производственной работе либо заместителем директора по теоретическому обучению. Инструктивно - методические указания являются учебно-методическим документом и должны быть оформлены согласно требованиям действующих стандартов.

Структура методических указаний

Методические указания для обучающихся по выполнению ВСПО по каждой теме составляются по нижеприведенной схеме и оформляются в виде опорных листов, которые включают:

- цель задания, вид задания;
- его содержание;
- ориентировочный объем работы;
- норму времени;
- основные требования к результатам работы;
- критерии оценки.

Таблица 2. - Рекомендуемые нормы времени для распределения учебной нагрузки на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся

Виды работ	Нормы времени
Самостоятельное изучение тем (разделов)	1,5 часа на часовую тему
Подготовка к теоретическим, занятиям	0,5-1 час на одно занятие
Подготовка к практическим занятиям	1-1,5 часа на одно занятие
Проекты	16-18 часов на одну работу
Эссе	4-6 часов на одну работу
Индивидуальные практические задания по темам и разделам курса	1,5-2 часа на одно задание
Индивидуальные творческие задания	1,5-2 часов на одну работу

Требования к оформлению методических указаний

Опорные листы с методическими указания для обучающихся по проведению внеаудиторной самостоятельной работы оформляются в виде сборника для конкретной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

5. Заключение

На современном этапе основные задачи среднего профессионального образования сводятся к подготовке не просто квалифицированного работника, конкурентоспособного на рынке труда, компетентного, ответственного, способного к эффективной работе на уровне мировых стандартов, но и готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности. Решение этих задач невозможно без повышения роли самостоятельной работы обучающихся над учебным материалом, усиления ответственности педагогического работника за развитие навыков самостоятельной работы обучающихся, особенно за обучение навыкам внеаудиторной самостоятельной работы, за стимулирование профессионального роста обучающихся.

Активное привлечение обучающихся к хорошо организованной, методически продуманной самостоятельной работе, тесно связанной с учебным процессом и профилем будущей профессии, становится весьма эффективным средством улучшения качества и повышения уровня их подготовки.

Материалы данной методической разработки способны дать педагогическим работникам рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся в системе среднего профессионального образования.

6. Список используемых источников

Основные источники

1. Кукушкина, В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов/В.В. Кукушкина.-М.:Инфра:,2014.-265с.
2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 22.02.06 Сварочное производство; утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 21 апреля 2014 г. N 360).

Интернет-ресурсы

1. <http://schooluzo.ru/> Творческие и проектные работы учащихся
2. <http://studopedia.ru/> Организация самостоятельной работы студентов
3. <http://knowledge.allbest.ru/> Организация учебно-исследовательской деятельности студентов
4. [http://infourok.ru/metodicheskie/](http://infourok.ru/metodicheskie) Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов СПО
5. <http://ronl.ru/referaty/pedagogika/> Организация самостоятельной работы студентов