МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «УСОЛЬСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

**Методические рекомендации**

**по самостоятельной работе студентов при изучении учебной дисциплины**

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальностей:

35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования

36.02.01 Ветеринария

с.Усолье,2020

Методические рекомендации разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего прфессионального образования по специальности СПО 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования, 36.02.01.Ветеринария

Разработчик ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум»

Преподаватель первой категории Ильясова Елена Геннадьевна

**Методические рекомендации по организации самостоятельной  работы  для студентов:**

***Цель:***

Дать чёткие инструкции по выполнению различных видов самостоятельной работы, рекомендации по построению режима работы, возможности консультирования у преподавателя. Указаны критерии оценивания самостоятельной работы студентов и перспективы использования накопленных материалов.

***1.Отработка практических навыков на практических занятиях как одна из форм самостоятельной работы студентов.***

      При проведении практических занятий в кабинетах по информатике широко применяют разные формы самостоятельной работы студентов, в т.ч. для усвоения и усовершенствования ими практических навыков.

      В колледже для этого имеется прекрасная материально-техническая база. Создан и оборудован кабинет информатики

            Для улучшения качества подготовки специалистов в плане практического обучения  созданы инструкционно-технологические карты, методические рекомендации для студентов, организованы стандартные рабочие места.

   Приобретенные практические навыки  помогают студентам в работе, позволяют проявить себя с первых дней, более успешно усовершенствовать профессиональные умения и навыки в дальнейшем, а также способствуют более уверенному  принятию самостоятельных  решений.

***2.Рекомендации по рациональной организации***

***самостоятельной работы.***

**Что нужно знать студенту?**

    Учебный процесс в колледже существенно отличается от того, как он организован в средней школе. Одна из важнейших наших задач - научить студента самостоятельно учиться в дальнейшем всю жизнь.

   Во время учебы в  закладывается лишь фундамент знаний по избранной специальности.

   Студент в процессе обучения должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы. Студенту предоставляется возможность работать во время учебы более

самостоятельно, чем учащимся в средней школе. Студент должен уметь планировать и выполнять свою работу.   Главное в период обучения своей специальности - это научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения.

Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин, учебный план и расписание занятий. Рекомендуется не только ознакомиться с этими документами, но и изучить их.

   Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при 6 часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

   Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтра. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы.  Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. И запомни: если не ты, то кто?

***Работа на лекции***

На лекциях студенты получают самые необходимые данные, во многом дополняющие учебники (иногда даже их заменяющие с последними достижениями науки. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей.

Слушание и запись лекций - сложные виды работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Слушая лекции, надо отвлечься при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал.

Внимание человека неустойчиво. Требуются волевые усилия, чтобы оно было сосредоточенным. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое "конспектирование" приносит больше вреда, чем пользы. Некоторые студенты просят иногда лектора "читать помедленнее". Но лекция не может превратиться в лекцию-диктовку. Это очень вредная тенденция, ибо в этом случае студент механически записывает большое количество услышанных сведений, не размышляя над ними.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. Целесообразно разработать собственную "маркографию"(значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда используй не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

***ПОДГОТОВКА К СЕССИИ***

    Каждый учебный семестр заканчивается аттестационными испытаниями: зачетно - экзаменационной сессией.

   Подготовка к экзаменационной сессии и сдача зачетов и экзаменов является ответственейшим периодом в работе студента. Серьезно подготовиться к сессии и успешно сдать все экзамены - долг каждого студента. Рекомендуется так организовать свою учебу, чтобы перед первым днем начала сессии были сданы и защищены все лабораторные работы, сданы все зачеты, выполнены другие работы, предусмотренные графиком учебного процесса.

   Основное в подготовке к сессии - это повторение всего материала, курса или предмета, по которому необходимо сдавать экзамен. Только тот успевает, кто хорошо усвоил учебный материал.

   Если студент плохо работал в семестре, пропускал лекции, слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь материал. А это зачастую оказывается невозможно сделать из-за нехватки времени. Для такого студента подготовка к экзаменам будет трудным, а иногда и непосильным делом, а финиш - отчисление из учебного заведения.

   В дни подготовки к экзаменам избегай чрезмерной перегрузки умственной работой, чередуй труд и отдых.

   Можно рекомендовать на этот период следующий режим дня.

Подъем в 6:30-7:00, утренний туалет, гимнастика, завтрак (не более часа).

В 8:00-8:30 - занятия (для них все должно быть подготовлено еще с вечера). Краткие паузы для отдыха устраивай через каждые 50-55 минут интенсивной работы. После 2-3 часов занятий - получасовой перерыв. После перерыва можно сосредоточенно позаниматься еще 2-2,5 часа.

   Сразу же после обеда (1-1,5 часа) заниматься не рекомендуется (труд окажется малопроизводительным). Лучше сделать прогулку, выполнить какую-либо работу, не связанную с подготовкой к экзамену, отдохнуть (если есть потребность, сон - самый лучший вариант). Затем надо опять напряженно позаниматься 2,5-3 часа и 1-2 часа после ужина.

Не засиживайся за полночь. Сохраняй в комнате (общежитии) тишину, чистоту и порядок.

   При подготовке к сдаче экзаменов старайся весь объем работы распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнения работы. Лучше, если можно перевыполнить план. Тогда всегда будет резерв времени.

***3.Методические рекомендации по подготовке и оформлению рефератов:***

***ДЛЯ СТУДЕНТА:***

Реферат (от лат. rеfеrо - "сообщаю") - краткое изложение в письменном виде или форме публичного доклада содержания книги, статьи или нескольких работ, научного труда, литературы по общей тематике.

Многие крупные научные результаты возникли просто из попыток привести в порядок известный материал.

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

**Этапы работы над рефератом**

1.Формулирование темы. Тема должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию.

2.Подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 8-10).

3.Составление библиографии.

4.Обработка и систематизация информации.

5.Разработка плана реферата.

6.Написание реферата.

7.Публичное выступление с результатами исследования. На семинарском занятии, заседании предметного кружка, студенческой научно-практической конференции.)

**Содержание работы должно отражать**

        знание современного состояния проблемы;

        обоснование выбранной темы;

        использование известных результатов и фактов;

        полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой;

        актуальность поставленной проблемы;

        материал, подтверждающий научное, либо практическое  значение в настоящее время.

**Требования к оформлению и защите реферативных работ**

**1. Общие положения:**

1.1. Защита реферата предполагает предварительный выбор выпускником интересующей его темы работы с учетом рекомендаций преподавателя, последующее глубокое изучение избранной для реферата проблемы, изложение выводов по теме реферата. Выбор предмета и темы реферата осуществляется студентом в начале изучения дисциплины. Не позднее, чем за 2 дня до защиты или выступления  реферат представляется на рецензию преподавателю. Оценка выставляется при наличии  рецензии и после защиты реферата. Работа представляется в отдельной папке

1.2. Объем реферата – 15-20 страниц текста, оформленного в соответствии с требованиями.

1.3. В состав работы входят:

-         реферат;

-         рецензия учителя на реферат (представляет отдельный документ).

**2. Требования к тексту.**

2.1. Реферат выполняется на стандартных страницах белой бумаги формата А-4 (верхнее, нижнее и правое  поля – 1,5 см; левое – 2,5 см).

2.2. Текст печатается обычным шрифтом  Times New Roman (размер шрифта – 12 кегель). Заголовки – полужирным шрифтом Times New Roman (размер шрифта – 14 кегель).

2.3. Интервал между строками – полуторный.

2.4.           Текст оформляется на одной стороне листа.

2.5.          Формулы, схемы, графики вписываются черной пастой (тушью), либо выполняются на компьютере.

2.6.          В случае невозможности выполнить пункты 2.1.-2.5. данного раздела допускается рукописное оформление реферата.

**3. Типовая структура реферата.**

1.     Титульный лист.

2.     План (простой или развернутый с указанием страниц реферата).

3.     Введение.

4.     Основная часть.

5.     Заключение.

6.     Список литературы.

7.     Приложения (карты, схемы, графики, диаграммы, рисунки, фото и т.д.).

**4. Требования к оформлению разделов реферата.**

**4.1. Титульный лист.**

4.1.1. Титульный лист оформляется по единым требованиям. Он содержит:

            -  название образовательного учреждения;

            -  тему реферата;

            - сведения об авторе;

            - сведения о руководителе;

            - наименование населенного пункта;

            - год выполнения работы.

4.1.2. Верхнее, нижнее и правое  поле – 1,5 см; левое – 2,5 см;  текст выполняется полужирным шрифтом Times NewRoman; размер шрифта – 14 кегель; размер шрифта для обозначения темы реферата допускается более 14 кегель.

**4.2. План.**

План реферата отражает основной его материал:

I. Введение ………………………………………………………….стр.

II. Основная часть (по типу простого или

развернутого)………………………………………………….…….стр.

III. Заключение.……………………………………….…………….стр.

IV. Список литературы……………………………………………..стр.

V. Приложения……………………………………………………...стр.

4.2.1. Введение имеет цель ознакомить читателя с сущностью излагаемого вопроса, с современным состоянием проблемы. Здесь должна быть четко сформулирована цель и задачи работы. Ознакомившись с введением, читатель должен ясно представить себе, о чем дальше пойдет речь. Объем введения – не более 1 страницы. Умение кратко и по существу излагать свои мысли – это одно из достоинств автора. Иллюстрации в раздел «Введение» не помещаются.

4.2.2. Основная часть. Следующий после «Введения» раздел должен иметь заглавие, выражающее основное содержание реферата, его суть. Главы основной части реферата должны соответствовать плану реферата (простому или развернутому) и указанным в плане страницам реферата. В этом разделе должен быть подробно представлен материал, полученный в ходе изучения различных источников информации (литературы). Все сокращения в тексте должны быть расшифрованы. Ссылки на авторов цитируемой литературы должны соответствовать номерам, под которыми они идут по списку литературы. Объем самого реферата – не менее 15 листов. Нумерация страниц реферата и приложений производится в правом верхнем углу арабскими цифрами без знака «№». Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Страница с планом, таким образом, имеет номер «2».

4.2.3. Заключение. Формулировка его требует краткости и лаконичности. В этом разделе должна содержаться информация о том, насколько удалось достичь поставленной цели, значимость выполненной работы, предложения по практическому использованию результатов, возможное дальнейшее продолжение работы.

4.2.4. Список литературы. Имеются в виду те источники информации, которые имеют прямое отношение к работе и использованы в ней. При этом в самом тексте работы должны быть обозначены номера источников информации, под которыми они находятся в списке литературы, и на которые ссылается автор. Эти номера в тексте работы заключаются в квадратные скобки, рядом через запятую указываются страницы, которые использовались как источник информации, например: [1, с.18]. В списке литературы эти квадратные скобки не ставятся. Оформляется списокиспользованной литературы со всеми выходными данными. Он оформляется по алфавиту и имеет сквозную нумерацию арабскими цифрами.

4.2.5. Приложения (карты, схемы, графики, диаграммы, рисунки, фото и т.д.).

Для иллюстраций могут быть отведены отдельные страницы. В этом случае они (иллюстрации) оформляются как приложение и выполняются на отдельных страницах. Нумерация приложений производится в правом верхнем углу арабскими цифрами без знака «№».

**5. Рецензия преподавателя на реферат.**

Рецензия может содержать информацию руководителя об актуальности данной работы, изученной литературе, проведенной работе учащегося при подготовке реферата,  периоде работы, результате работы и его значимости, качествах, проявленных автором реферата.  Рецензия подписывается учителем с указанием его специализации, места работы.

**6. Требования к защите реферата.**

6.1.           Реферат действителен только  с рецензией учителя.

6.3. Защита продолжается в течение 10 минут по плану:

        актуальность темы, обоснование выбора темы;

        краткая характеристика изученной литературы и краткое содержание реферата;

        выводы по теме реферата с изложением своей точки зрения.

6.4. Автору реферата по окончании представления реферата экзаменаторами могут быть заданы вопросы по теме реферата.

**Тема 1. « …….»**

При изучении данной темы следует уделить внимание на такие понятия, как:

* …..
* ….
* …….

Особенно следует тщательно изучить вопросы: …………………

**Тема2. «….»**

**Информационное обеспечение обучения.**

**Основные источники**