

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВЕТСКИЙ СОЦИАЛЬНО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ В.М. КЛЫКОВА»

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
Протокол № 3 от 17.10 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор ОБПОУ «Советский социально-
аграрный техникум имени В.М. Клыкова»
О.А. Воробьева
Приказ № 38 от 17 октября 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о самостоятельной работе

2014 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о самостоятельной работе студентов разработано в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.2. Положение определяет сущность самостоятельной работы студентов, ее назначение, планирование, формы организации и виды контроля.

1.3. Самостоятельная работа студентов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования должна составлять не менее 50% времени (очная форма обучения) от обязательной учебной нагрузки.

1.4. Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, находит отражение:

- в рабочем учебном плане - в целом по теоретическому обучению, каждому из циклов дисциплин, по каждой дисциплине;
- в рабочих программах учебных дисциплин с ориентировочным распределением по разделам или конкретным темам.

2. Задачи самостоятельной работы студентов

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- формирование практических (общеучебных и профессиональных) умений и навыков;
- развитие исследовательских умений;
- выработка навыков эффективной самостоятельной профессиональной теоретической, практической и учебно-исследовательской деятельности.

3. Планирование самостоятельной работы студентов

3.1. Планирование самостоятельной работы осуществляется на основе определения научно-обоснованных нормативов времени на выполнение всех видов учебных заданий по каждой дисциплине, профессиональному модулю.

3.2. Планирование объема времени, отведенного на внеаудиторную самостоятельную работу по учебной дисциплине, профессиональному модулю осуществляется преподавателем. Преподавателем определяются затраты времени на самостоятельное выполнение конкретного содержания учебного задания.

3.3. При разработке рабочей программы по учебной дисциплине, профессиональному модулю при планировании содержания внеаудиторной самостоятельной работы преподавателем устанавливается содержание и объем теоретической учебной информации и практические задания по каждой теме, которые выносятся на внеаудиторную самостоятельную работу, определяются формы и методы контроля результатов.

4. Организация самостоятельной работы студентов

4.1. Методика организации самостоятельной работы зависит от структуры, характера и специфики изучаемой дисциплины / профессионального модуля, объема часов на изучение, вида заданий для самостоятельной работы студентов, индивидуальных особенностей студентов и условий учебно-профессиональной деятельности.

4.2. Процесс организации самостоятельной работы включает в себя следующие этапы:

- подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, оборудования);
- основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

4.3. Выполнение самостоятельной работы должно быть обеспечено:

- информационными ресурсами (справочники, учебные пособия, банки индивидуальных заданий, обучающие программы, пакеты прикладных программ и т.д.);
- инструктивно-методическими материалами;
- контролирующими материалами;
- материально-техническими ресурсами;
- временными ресурсами;
- консультациями;
- возможностью публичного обсуждения результатов, полученных студентом самостоятельно (конференции, олимпиады, конкурсы и т.п.).

4.4. Организацию самостоятельной работы студентов обеспечивают заместитель директора по УР, руководители отделений, заведующий учебной частью, библиотечно-информационный отдел, методический кабинет, преподаватели, классные руководители учебных групп.

4.5. Преподаватели разрабатывают методические указания по выполнению самостоятельных работ по учебным дисциплинам, предметам и профессиональным модулям, междисциплинарным курсам (темам МДК) в соответствии с положением о самостоятельной работе, определяют конкретное содержание, объем материала, подлежащего самостоятельному изучению по каждой дисциплине/ профессиональному модулю в соответствии с учебным планом; определяют бюджет времени студентов на выполнение каждого конкретного задания; включают вопросы организации самостоятельной работы студентов в содержание учебных дисциплин /профессиональных модулей; формируют умения поиска оптимальных вариантов выполнения заданий; навыки исследовательской деятельности; развивают навыки работы с учебником, первоисточниками и современной научной литературой, Internet-ресурсами; разрабатывают методические пособия по организации самостоятельной работы студентов; проводят групповые и индивидуальные консультации по методике самостоятельной работы; проводят анализ и дают оценку работы. Инструктаж по выполнению задания проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

4.6. Во время выполнения студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5. Виды самостоятельной работы студентов

5.1. В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

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

5.3. Внеаудиторная самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

6. Содержание самостоятельной работы студентов

6.1. Самостоятельная работа студентов включает в себя:

- подготовку к аудиторным занятиям (лекциям, практическим, семинарским, лабораторным, Интернет-конференциям и др.) и выполнение соответствующих заданий;
- самостоятельную работу над отдельными темами учебных дисциплин в соответствии с учебно-тематическими планами;
- подготовку к практикам и выполнение заданий, предусмотренных практиками;
- выполнение письменных контрольных и курсовых работ, электронных презентаций;
- подготовку к государственной итоговой аттестации, в том числе выполнение выпускной квалификационной работы;
- работу в студенческих обществах, кружках, семинарах и т.п.;
- участие в работе факультативов, спецсеминаров и т.п.;
- участие в научных и научно-практических конференциях, семинарах.

6.2. Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии со следующими рекомендуемыми ее видами:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; составление электронной презентации; 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.;

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции; 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 и др.); подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

- 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 выпускных квалификационных работ; опытно-экспериментальная работа; упражнения спортивно-оздоровительного характера и др.

6.3. Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, учебной дисциплины, междисциплинарного курса, индивидуальные особенности студента.

7. Система контроля (мониторинг) самостоятельной работы студентов

7.1. Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;
- объективность контроля.

7.2. Формы контроля самостоятельной работы выбираются преподавателем из следующих вариантов:

- текущий контроль усвоения знаний на основе оценки устного ответа на вопрос, сообщения, доклада и д.п. (на практических занятиях);
- решение ситуационных задач по практикоориентированным дисциплинам;
- конспект, выполненный по теме, изучаемой самостоятельно;
- представленный текст контрольной работы;
- тестирование, выполнение письменной контрольной работы по изучаемой теме;
- рейтинговая система оценки знаний студентов по блокам (разделам) изучаемой дисциплины, циклам дисциплин;
- отчёт о учебно-исследовательской работе (её этапе, части работы и т.п.);
- статья, тезисы выступления и др. публикации;
- представление изделия или продукта творческой деятельности студента.

7.3. В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы средства Интернет, семинарские занятия, зачеты, тестирование, контрольные работы, защита творческих работ и электронных презентаций и др.

7.4. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине или в специально отведенное время (зачет, экзамен).

7.5. Критериями оценок результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентами учебного материала;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- умения студента активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями;
- умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- умение показать, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.

8. Структура методических указаний по выполнению самостоятельной работы

Каждый преподаватель самостоятельно выбирает вид внеаудиторной самостоятельной работы по каждому разделу учебной дисциплины, МДК (теме МДК), ПМ.

Методические указания должны иметь следующую структуру:

- *титульный лист* (оформляется в соответствии с приложением 1)
- *второй лист* (оформляется в соответствии с приложением 2)
- *оглавление*

1. введение

(дается определение внеаудиторной самостоятельной работы, указываются цели проведения самостоятельной работы, кол-во часов, отводимых на самостоятельную работу, формируемые ОК, ПК)

2. содержание самостоятельной работы

2.1. *Самостоятельная работа №1 (указывается тема)*

2.2. Вид самостоятельной работы

2.3. Формируемые ОК, ПК

2.4.Оборудование

2.5. Порядок проведения

3.*Список литературы (при наличии)* оформляется в соответствии с *ГОСТом 7.32.2001, ГОСТом 7.1-2003, ГОСТом 7.12-77, ГОСТом Р 7.05.-2008.*, в алфавитном порядке (приложение 3)

4. Приложения (при наличии)

9. Порядок утверждения методических указаний по выполнению самостоятельной работы

9.1. Методические указания по дисциплинам, МДК (теме МДК), ПМ предоставляются преподавателями председателям предметно-цикловых методических комиссий в распечатанном и электронном видах.

9.2. В десятидневный срок предметно-цикловая методическая комиссия проверяет методические указания на предмет их соответствия рабочей программе дисциплины, МДК, ПМ установленным требованиям Положения.

9.3. При наличии замечаний методические указания возвращаются автору для исправления отмеченных недостатков. Срок исправления замечаний в зависимости от их характера – не более 5 рабочих дней.

9.4. После рассмотрения методических указаний на ПЦМК утверждается зам. директора по УР.

10. Приложения

Приложение 1. Правила оформления титульного листа методических указаний по выполнению самостоятельных работ

Приложение 2. Пример оформления второго листа

**ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВЕТСКИЙ СОЦИАЛЬНО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ В.М. КЛЫКОВА»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/МДК/ПМ**

Специальность/профессия

Год

РАССМОТРЕНЫ:
на заседании ПЦМК.....
Протокол № «___» _____ 20 г.
Председатель _____ (Ф.И.О.)
 Подпись

УТВЕРЖДАЮ:
зам. директора по учебной
работе
_____ Л.Е. Солодилова
«___» _____ 20 г.

Разработчик: _____
 Ф.И.О., должность

*(ОФОРМЛЕНИЕ В СООТВЕТСТВИИ С
ГОСТ 7.32.2001, ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ 7.12-77, ГОСТ Р 7.05.-2008.)*

Оформление книг с 1 автором

Для книг написанных одним автором в начале указываются фамилия и инициалы автора. При этом после фамилии ставится запятая и уже после неё указываются инициалы отделённые точками. Затем следует полное название книги, после которого ставится «слеш» (косая черта “ / “) и далее повторяется ФИО автора, но сначала указываются инициалы, а затем фамилия. После фамилии ставится точка, а за ней – тире. После тире указывается: город, двоеточие, название издательства, запятая, год издания, точка. После точки пишем тире, за ним указываем количество страниц в данной книге, букву «с» и точка.

Схематичный пример:

Иванов, И.И. Название книги / И.И. Иванов. – Город: Название издательства. – 552 с.

Реальный пример:

Жабина, С.Г. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общественном питании / С.Г. Жабина. - М.: Академия, 2014. - 336 с.

Оформление книг с 2 и 3 авторами

Если книга написана авторским коллективом из 2-3 человек, то в начале библиографического описания указываются фамилия и инициалы одного (первого) автора. После фамилии ставится точка. Далее следует полное название книги. Затем ставится «слеш» и идёт повторение данных авторов, но сначала указываются инициалы, а потом фамилия. После последней фамилии ставится точка, а за ней – тире. После тире указывается: город, двоеточие, название издательства, запятая, год издания, точка. После точки пишем тире, за ним указываем количество страниц в данной книге, букву «с» и точка.

Пример:

Волков, М.В. Современная экономика/ М.В. Волков, А.В. Сидоров. - СПб.: Питер, 2014.- 155 с.

Оформление книг с 4 и более авторами

Для книг, у которых 4 и более авторов действует особый порядок

оформления. В целом он аналогичен тому, что применяется в книгах с 2 и 3 авторами, но с одним исключением:

При повтором перечислении авторов после наименования книги и «слеша» указываются не все авторы, а опять лишь первый. При этом его ФИО дополняется заключённой в квадратные скобки припиской [и д.р.]

Пример:

Коробкин, М.В. Современная экономика/ М.В. Коробкин [и д.р.] - СПб.: Питер, 2014.- 325 с.

Оформление учебников и учебных пособий

Если в списке литературы указываются учебные пособия, учебники, учебно-методические комплексы и прочие виды специальной литературы, необходимо дополнить общие правила оформления элементом обозначения типа издания. Для этого в указанные выше правила оформления книг, сразу после наименования издания ставится двоеточие и пишется тип издания.

Пример:

Волков, М.В. Современная экономика: учебное пособие / М.В. Волков. - СПб.: Питер, 2014.- 225 с.

или если используется общее обозначение материала

Волков, М.В. Современная экономика [Текст]: учебное пособие / М.В. Волков. - СПб.: Питер, 2014.- 225 с.

Оформление учебников и учебных пособий под редакцией

Для оформления учебного пособия под редакцией одного автора, объединившего труды нескольких авторов, нужно сначала написать наименование издания, далее двоеточие и тип издания (учебник / учеб. пособие), далее «слеш» и фраза «под ред.». После этого указываются сначала инициалы, а затем фамилия редактора. Дальше следует стандартный порядок оформления, приведённый выше.

Пример:

Фармацевтическая химия: учеб. пособие для студ. вузов/под ред. И.Н. Совенко. -М.: Риор, 2014. - 323 с.

Если в пособии несколько авторов с общим редактором.

Пример:

Фармацевтическая химия: учеб. пособие для студ. вузов / Л.Н. Протасова, М.И. Иванов, А.А. Сидоров; под ред. И.Н. Совенко. - М.: Риор, 2014. -323 с.

Для многотомных книг необходимо указывать номер тома, который был использован в работе. Для этого сразу после названия издания делается приписка «Т.1.», где 1 – это номер тома.

Пример:

Боков, АН. Экономика Т.2. Микроэкономика [Текст] / А.Н. Боков. - М.: Норма, 2014. - 532 с.

Оформление в списке литературы статей из журналов и периодических сборников

Для описания статей из периодических изданий действует следующий порядок указания элементов описания библиографического источника: фамилия и инициалы автора; название статьи; «слеш» и снова ФИО автора, но сначала инициалы, а потом фамилия; затем две косые черты; название периодического издания или сборника, в котором размещена статья (кавычки не используются); тире, год издания; после чего следуют точка, номер (иногда в скобках может быть указан месяц издания); точка, тире; затем номера первой и последней страниц статьи.

Пример:

Боков, В.К. Причины кризиса экономической модели США / В.К. Боков // РБК. -2014. - №4 (11). - С. 32-36.

Оформление электронных источников

Электронные ресурсы

Электронные ресурсы локального доступа

Пример:

Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия 2000 [Электронный ресурс]. - М. : Кирилл и Мефодий, 2000. - 2 электрон, опт. диск.

Лоренц, К. Агрессия [Электронный ресурс] /К. Лоренс ; пер. с нем. Г. Ф. Швейника. –М. : Прогресс, 1944. -272 с. //Электронная научная библиотека. – В. Новгород, 2000. –доступ локальных компьютеров.

Современный финансово-кредитный словарь [Электронный ресурс] / под общ. ред. М. П. Лапусты. –Б. м. : Термика : Инфра-м, 2001 – 1

электрон. опт. диск (CD-ROM).

Интернет-ресурс (Термин «Режим доступа» заменяется аббревиатурой URL)

Пример:

Виноградова Т. Гражданская активность и общественное участие [Электронный ресурс] /Т. Виноградова, А. Сунгуров. –: URL : <http://hro-uz.narod.> – 14.05.2007 г.

Равнозначные источники размещаются в списке литературы по ГОСТ в алфавитном порядке.

При этом издания на иностранных языках размещаются в конце списка после русскоязычных источников в порядке латинского алфавита.

Допускается следующее оформление

Примеры:

Настольная книга завуча: методическая работа в школе/авт.-сост. Л.М. Носова.-М.:Глобус, 2007. - 284 с.

Никитина Л.Д. История русской музыки: Популярные лекции: Для студ.высш. и сред.пед.учеб.заведений. - М.: Издательский центр «Академия», 1999.-272

Дебор Г. Общество спектакля. - М.: Опустошитель, 2012.-180 с.

Электронные источники:

Примеры:

Иванов А.Что для Вас значит совесть?//<http://yrieojs.ru/user/18575/iejd/1786>

<http://www.ruijlo.ru/>