

**ВНЕАУДИТОРНАЯ
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГПУ»)

ВНЕАУДИТОРНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Методические рекомендации

Челябинск
2021

УДК 378:34

ББК 74.4.480.267:67

В 60

Внеаудиторная самостоятельная работа: методические рекомендации / сост. Е.В. Моисеева. – Челябинск: Изд-во Южно-Урал. гос. гуман.-пед. ун-та, 2021. – 56 с.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации и деятельности в целом. Методические рекомендации помогут правильно организовать внеаудиторную самостоятельную работу и рационально использовать свое время при овладении содержанием учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Работа ориентирована на педагогов и студентов вузов, а также специалистам, организующим внеаудиторную работу со студентами.

Рецензенты: Н.А. Соколова, д-р пед. наук, профессор
Г.Я. Гревцева, д-р пед. наук, профессор

© Моисеева Е.В. 2021

© Южно-Уральский государственный
гуманитарно-педагогический университет, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	5
Введение.....	7
1. Общие методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы.....	11
2. Алгоритмы по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы	
2.1. Алгоритм самостоятельного изучения рекомендованной литературы.....	13
2.2. Алгоритм самостоятельной работы по составлению конспекта	14
2.3. Алгоритм самостоятельной работы по составлению опорного конспекта.....	16
2.4. Алгоритм самостоятельной работы по составлению сводной (обобщающей) таблицы	17
2.5. Алгоритм самостоятельной работы по подготовке устного сообщения, доклада....	18
2.6 Алгоритм самостоятельной работы по написанию реферата	25
2.7 Алгоритм самостоятельной работы по решению ситуационных задач (кейсов)....	31

2.8. Алгоритм самостоятельной работы по составлению тестов	34
2.9. Алгоритм самостоятельной работы по подготовке презентации на заданную тему...	37
2.10. Алгоритм самостоятельной работы по составлению терминологического словаря.....	44
2.11. Алгоритм самостоятельной работы в Интернете.....	50
Библиографический список.....	53

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА!

Уважаемый студент!

Данные методические рекомендации разработаны Вам в помощь для выполнения внеаудиторной самостоятельной работы. Методические рекомендации помогут Вам правильно организовать внеаудиторную самостоятельную работу и рационально использовать свое время при овладении содержанием учебных дисциплин и профессиональных модулей.

К современному выпускнику общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации и деятельности в целом.

Формирование такого умения происходит в течение всего периода Вашего обучения через работу на лекционных и практических занятиях, выполнения контрольных и тестовых заданий, решения задач, написания курсовых и выпускных квалификационных работ.

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования предусматривают более 50% из общего количества часов учебной дисциплины или модуля на самостоятельную работу студентов. Поэтому система обучения в вузе

подразумевает значительную самостоятельность студентов в планировании и организации своей деятельности с целью овладения теоретическими знаниями и закрепления их на практике.

Внеаудиторная самостоятельная работа является обязательной для каждого студента и определяется учебным планом. Наличие положительной оценки по внеаудиторной самостоятельной работе необходимо Вам для получения зачета по учебной дисциплине или модулю и допуска к экзамену.

Поэтому своевременно выполняйте и предоставляйте на проверку преподавателю выполненные задания.

Задания для внеаудиторной самостоятельной работы Вы можете выполнять по предложенным общим методическим рекомендациям, а также методическим указаниям по конкретной учебной дисциплине или профессиональному модулю.

Если в процессе выполнения заданий по внеаудиторной самостоятельной работе у Вас возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, Вы можете обратиться за помощью и консультацией к преподавателю для получения разъяснений в указанные дни проведения консультаций.

Знания, которые Вы приобретаете в ходе самостоятельной работы, значительно прочнее тех, которые вы получаете во время аудиторного занятия. Самостоятельно можно ликвидировать пробелы в знаниях, расширять временные границы для их усвоения, творчески подходить к решению практических задач.

Желаем успехов!

ВВЕДЕНИЕ

Основная задача профессионального образования заключается в формировании творческой личности специалиста, способного к саморазвитию, самообразованию, инновационной деятельности.

Самостоятельная работа является одним из видов учебной работы студентов, ориентированной на поиск, углубление знаний, умений и овладение практическим опытом для будущей профессиональной деятельности. В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная – самостоятельная работа выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию;
- внеаудиторная – самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

В процессе обучения студент должен выполнить определенный вид и объем самостоятельных работ по каждой дисциплине учебного плана. Выполненные и зачтенные самостоятельные работы являются неотъемлемой частью процедуры аттестации студента по конкретной дисциплине/модулю.

Самостоятельная работа студентов обеспечивается методическими рекомендациями, разработками, указаниями, подготовленными преподавателями. Консультации

рование студентов по выполнению всех видов самостоятельных работ по дисциплине проводится преподавателем, ведущим данную дисциплину. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности и уровня умений студентов.

Разные формы самостоятельной работы помогают студентам:

1) овладеть знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы и т.д.);
- составление плана текста, графическое изображение структуры текста,
- конспектирование текста, выписки из текста и т.д.;
- работа со справочниками и другой справочной литературой;
- ознакомление с нормативными и правовыми документами;
- учебно-методическая и научно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники, Интернета и др.;

2) закреплять и систематизировать знания:

- работа с конспектом лекции;
- обработка текста, повторная работа над материалом из учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;

- подготовка ответов на контрольные вопросы;
 - заполнение рабочей тетради;
 - аналитическая обработка текста; на семинаре (конференции, круглом столе и т.п.);
 - подготовка реферата;
 - составление библиографии использованных литературных источников;
 - разработка тематических кроссвордов и ребусов;
 - тестирование и др.;
- 3) формировать умения:
- решение ситуационных задач и упражнений по образцу;
 - решение профессиональных кейсов и вариативных задач;
 - подготовка к контрольным работам;
 - подготовка к тестированию;
 - проектирование и моделирование разных видов и компонентов
 - профессиональной деятельности;
 - анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Критериями оценок результатов внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- полнота знаний и умений по теме, к которой относится данная самостоятельная работа;

- умение использовать информационные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения ответа на поставленный в самостоятельной работе вопрос;
- оформление отчетного материала в соответствии с известными или заданными педагогом требованиями и др.

Все виды работ должны выполняться студентом самостоятельно, ксерокопии работ и работы, опубликованные в *Internet*, к зачету не принимаются.

Используемые формы организации учебной работы студентов при выполнении семестровых заданий способствуют развитию познавательной активности и навыков самостоятельной работы у обучающихся, формированию профессиональной компетентности, усилению личной ответственности студентов и выпускников за свое образование.

1. ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Внимательно выслушайте или прочитайте тему и цели самостоятельной работы.

Обсудите текст задания с преподавателем и группой, задавайте вопросы (нельзя оставлять невыясненным или непонятым ни одно слово или вопрос).

Внимательно прослушайте рекомендации преподавателя по выполнению самостоятельной работы.

Уточните время, отводимое на выполнение задания, сроки сдачи и форму отчета у преподавателя.

Внимательно изучите письменные методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы.

Ознакомьтесь со списком литературы и источников по заданной теме самостоятельной работы.

Повторите необходимый для выполнения самостоятельной работы теоретический материал по конспектам лекций и другим источникам, ответьте на вопросы самоконтроля по изученному материалу.

Подготовьте все необходимое для выполнения задания, рационально (удобно и правильно) расположите на рабочем столе. Не следует браться за работу, пока не подготовлено рабочее место.

Продумайте ход выполнения работы, составьте план, если это необходимо.

Если вы делаете сообщение, то обязательно прочтите текст медленно вслух, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию.

Если при выполнении самостоятельной работы применяется групповое или коллективное выполнение задания, старайтесь поддерживать в коллективе нормальный психологический климат, грамотно распределить обязанности.

Вместе проводите анализ и самоконтроль организации самостоятельной работы группы.

В процессе выполнения самостоятельной работы обращайтесь за консультациями к преподавателю, чтобы вовремя скорректировать свою деятельность, проверить правильность выполнения задания.

Сдайте готовую работу преподавателю для проверки точно в срок.

2. АЛГОРИТМЫ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

2.1. АЛГОРИТМ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ИЗУЧЕНИЯ РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Научиться понимать книгу – задача немалой трудности.

1. Определение цели чтения (приобретение необходимой информации; развитие собственных способностей в т.ч. внимания, логической памяти, критического мышления.);

2. Планирование чтения (важно соблюдать определенную последовательность в чтении, а именно в том, чтобы каждый прочитанный материал добавлял что-то новое к уже имеющимся знаниям);

3. Предварительное ознакомление с книгой (ознакомиться с оглавлением книги, что поможет определить ее структуру и возможное наличие необходимого материала, после чего осуществить просмотр содержания книги, что позволит убедиться в наличии искомой информации);

4. Выбор оптимального способа чтения книги (просмотр книги; выборочное чтение, медленное чтение без анализа текста; чтение с проработкой содержания книги и осмыслением прочитанного материала);

5. Работа с текстом (самостоятельное изучение студентом литературы по методике чтения, выявление индивидуальных особенностей в процессе чтения книг, а также планомерное овладение умениями и навыками

рационального чтения с учетом выявленных особенностей);

6. Ведение записей (следует делать выписки и зарисовки, составлять схемы, тезисы, выписывать цифры, цитаты, вести конспект).

Основные виды систематизированной записи прочитанного

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

Тезисы (гезирование) – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

2.2. АЛГОРИТМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО СОСТАВЛЕНИЮ КОНСПЕКТА

*Что слышу – забываю; что вижу – помню;
что делаю – понимаю.*

Конфуций

1. Определите цель составления конспекта.
2. Перед началом составления конспекта укажите его источники.

3. Внимательно прочитайте текст.
4. Уточните в справочной литературе непонятные слова.
5. Выделите главное, составьте план.
6. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора.
7. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана.

Наиболее существенные положения изучаемого материала последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения.

Записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре источника информации. Записи следует вести четко, ясно.

8. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

9. Составляя конспект, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, используя условные обозначения.

10. В заключении обобщите текст конспекта, выделите основное содержание проработанного материала, дайте ему оценку.

11. Внимательно проверьте текст на отсутствие ошибок и опечаток.

12. Оформите конспект: выделите наиболее важные места так, чтобы они легко находились взглядом (подчеркивание, цветной маркер).

13. Сформулируйте вопросы и проблемы, которые вы хотели бы желательные для обсуждения на занятии.

2.3. АЛГОРИТМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОПОРНОГО КОНСПЕКТА

1. Ознакомьтесь с изучаемой темой с помощью рекомендуемых источников.

2. Выделите главное в изучаемом материале, составьте краткие записи.

3. Подберите к данному тексту опорные сигналы в виде отдельных слов, определённых знаков, графиков, рисунков.

4. Продумайте схематический способ кодирования знаний, использование различного шрифта, рамок, различное расположение слов (по вертикали, по диагонали) и т.д.

5. Составьте опорный конспект.

По объему опорный конспект должен составлять примерно один полный лист.

Весь материал должен располагаться малыми логическими блоками, т.е. должен содержать несколько отдельных пунктов, обозначенных номерами или строчными пробелами

В заключении обобщите текст конспекта, выделите основное содержание проработанного материала, дайте ему оценку.

Внимательно проверьте текст на отсутствие ошибок и опечаток.

Оформите конспект: выделите наиболее важные места так, чтобы они легко находились взглядом (подчеркивание, цветной маркер).

Сформулируйте вопросы и проблемы, которые хотите обсудить на занятии.

2.4. АЛГОРИТМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО СОСТАВЛЕНИЮ СВОДНОЙ (ОБОБЩАЮЩЕЙ) ТАБЛИЦЫ

Составление сводной (обобщающей) таблицы по теме – это вид самостоятельной работы по систематизации объёмной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы. В рамках сводной таблицы могут наглядно отобразиться как разделы одной темы (одноплановый материал), так и разделы разных тем (многоплановый материал).

1. Внимательно прочитайте учебный материал по изучаемой теме.

2. Проанализируйте учебный материал, выявите необходимые и достаточные для заполнения сравнительной таблицы сведения (характерные признаки, черты, виды и т.д.).

3. Ознакомьтесь с образцом оформления таблицы (при наличии).

4. Продумайте и начертите сетку таблицы. Обозначьте заголовки граф таблицы.

5. Заполните таблицу.

Содержание таблицы должно полностью соответствовать заданной теме.

Не следует вносить излишнюю информацию, не принадлежащую рассматриваемой теме.

Представленный материал должен быть кратко и лаконично сформулирован.

Не допускайте незаполненных граф.

6. Проверьте структурированность материала, наличие логической связи изложенной информации.

К критериям оценки самостоятельной работы по составлению сводной (обобщающей) таблицы относятся:

- соответствие содержания изучаемой теме;
- логичность структуры таблицы;
- правильный отбор информации;
- наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего,
 - сравнительного) характера изложения информации;
 - аккуратность выполнения работы;
 - работа сдана в срок.

2.5. АЛГОРИТМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ УСТНОГО СООБЩЕНИЯ, ДОКЛАДА

Доклад – это развернутое устное выступление на заданную тему, с которым выступают на лекции, семинаре, конференции. Доклады могут быть и письменными.

Основная цель доклада – информирование по определенному вопросу или теме. Время доклада обычно составляет 5–15 минут.

1. Выберите тему из предложенной преподавателем тематики докладов и сообщений.

Вы можете самостоятельно предложить тему с учетом изучаемого материала.

2. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовьте их для работы.

3. Повторите лекционный материал по теме сообщения, доклада.

4. Изучите материал, касающийся темы сообщения не менее чем по двум-трем рекомендованным источникам.

5. Выделите незнакомые слова и термины. Обратитесь к словарю, чтобы найти значения незнакомых слов.

6. Составьте план сообщения, доклада.

7. Еще раз внимательно прочитайте текст выбранных источников информации, стараясь понять общее содержание. Выделите наиболее значимые для раскрытия темы факты, мнения, положения.

8. Запишите основные положения сообщения или доклада в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.

9. Составьте окончательный текст сообщения, доклада.

10. Оформите материал в соответствии с определенными преподавателем требованиями.

Сообщение, доклад обычно оформляются текстовым файлом, набранным компьютерным способом в одном из текстовых редакторов, и распечатываются на листах формата А4. Оформление материала должно иметь следующую структуру: титульный лист, текст сообщения/доклада, список использованных источников.

11. Прочитайте текст медленно вслух, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию.

12. Восстановите последовательность изложения текста сообщения, пересказав его устно.

13. Проверьте еще раз свои знания спустя некоторое время, чтобы выяснить прочность усвоения учебного материала.

14. Подготовьте публичное выступление по материалам сообщения или доклада.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект, схемы, таблицы или чтение подготовленного текста.

Отметим, что чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно. Поэтому важно выбрать интересную для слушателей форму изложения материала (например, презентация, демонстрирующая основные положения, использование фотоматериалов, видеофрагментов, аудиозаписей, фактологического материала).

Любое устное выступление должно соответствовать трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху:

- критерий правильности (соответствие языковым нормам);

- критерий смысловой адекватности (соответствие содержания выступления реальности);
- критерий эффективности (соответствие достигнутых результатов поставленной цели).

Регламент устного публичного выступления обычно составляет не более 10 минут.

Общеизвестно, что бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И наоборот, иной раз даже не совсем складное выступление может затронуть аудиторию, если оратор говорит об актуальной проблеме, если аудитория чувствует компетентность выступающего. Яркая, энергичная речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность обладают значительной внушающей силой.

Кроме того, установлено, что короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные. Лишь половина взрослых людей в состоянии понять фразу, содержащую более тринадцати слов.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что и знаки препинания в письменной.

Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд (!).

Будьте готовы ответить на вопросы аудитории по теме Вашего сообщения, доклада.

К критериям оценки самостоятельной работы по подготовке устного сообщения, доклада относятся:

- соответствие представленной информации заданной теме;

- характер и стиль изложения материала сообщения;
- наличие и качество презентационного материала;
- правильность оформления материала;
- свободное владение материалом сообщения или доклада;
- качество ответов на вопросы;
- умение держаться перед аудиторией.

Оценка «5» (отлично) выставляется при: актуальности темы; соответствии содержания теме; глубокой проработке материала; грамотности и полноте использования источников; наличии элементов наглядности. Студент четко и ясно озвучивает сообщение, а не зачитывает.

Оценка «4» (хорошо) выставляется при: актуальности темы; соответствии содержания теме; грамотности и полноте использования источников; отсутствии элементов наглядности. Студент четко зачитывает сообщение.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если сообщение не вполне соответствует содержанию темы и отсутствуют элементы наглядности, студент монотонно зачитывает сообщение.

Эссе (от фр. *essai*, англ. *essay, assay*) – попытка, проба, очерк; (от лат. *exagium*) – взвешивание.

Эссе – это краткая научная работа студента, в которой студент должен раскрыть один узкий проблемный вопрос. В эссе студент выражает собственное мнение, обосновывая его ссылками на нормативные документы и научную литературу. Эссе начинается с титульного листа, считающегося первой страницей. На

титульном листе номер страницы не ставится. План в эссе не обязателен, т.к. структура плана предполагает введение и заключение, а также деление текста на главы и параграфы, что в эссе сделать, как правило, затруднительно. В начале эссе можно ограничиться одной или несколькими фразами, вводящими в курс рассматриваемого проблемного вопроса. Вместо заключения достаточно сформулировать вывод, к которому пришел автор в результате рассуждений. В эссе обязательно должен содержаться список использованных нормативных документов и научной литературы.

1. Внимательно прочтите все темы (высказывания), предлагаемые для написания эссе.

2. Выберите ту, которая будет отвечать нескольким требованиям:

а) интересна вам;

б) вы в целом поняли смысл этого высказывания;

в) по данной теме есть что сказать (знаете термины, можете привести примеры, имеете личный опыт и т.д.).

3. Определите главную мысль высказывания (о чем оно?), для этого воспользуйтесь приемом перифраза (скажите то же самое, но своими словами).

4. Набросайте аргументы «за» и/или «против» данного высказывания, используя черновик. Если вы наберете аргументы и «за», и «против» афоризма, взятого в качестве темы, ваше эссе может носить полемический характер.

5. Для каждого аргумента подберите примеры, факты, ситуации из жизни, личного опыта и т.д.

6. Еще раз просмотрите подобранные иллюстрации: использовали ли вы в них свои знания по предмету (термины, факты общественной жизни; для эссе по праву – знание современного законодательства и т.д.).

7. Подумайте, какие литературные приемы вы будете использовать, чтобы сделать язык вашего эссе более интересным, живым (сравнения, аналогии, эпитеты и т.д.).

8. Последовательно распределите подобранные аргументы и/или контраргументы.

Это будет ваш условный план.

9. Придумайте вступление к рассуждению (в нем можно написать, почему вы выбрали это высказывание, сразу определить свою позицию, задать свой вопрос автору цитаты и т.д.).

10. Изложите свою точку зрения в той последовательности, которую вы наметили.

11. Сформулируйте общий вывод работы и, если необходимо, отредактируйте ее.

Общий объем эссе должен быть не более семи страниц текста, расположенных на листах стандартной белой бумаги формата А4, включая титульный лист и библиографию.

В тексте эссе в обязательном порядке должны содержаться ссылки на использованные при его написании нормативные документы и научную литературу.

Критерии оценки самостоятельной работы по подготовке эссе:

- новизна, оригинальность идеи, подхода;
- реалистичность оценки существующего положения дел;

- полезность и реалистичность предложенной идеи;
- значимость реализации данной идеи, подхода, широта охвата;
- художественная выразительность, яркость, образность изложения;
- грамотность изложения;
- эссе представлено в срок.

Оценка «5» (отлично) выставляется, если тема соответствует содержанию; определена и выделена проблема; студент раскрыл не только суть проблемы, но и привел различные точки зрения и выразил собственные взгляды на нее; эссе не содержит речевых и грамматических ошибок.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если: тема соответствует содержанию; определена и выделена проблема; не точно раскрыта суть проблемы; эссе содержит 1-2 речевых и/или грамматических ошибки.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если: тема не вполне соответствует содержанию; не точно определена и выделена проблема; материал нелогично изложен; имеются грамматические и речевые ошибки.

2.6. АЛГОРИТМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО НАПИСАНИЮ РЕФЕРАТА

Реферат (от латинского слова *refero* - сообщаю) - письменный доклад по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников.

Реферат призван научить студента работать с литературой по конкретной теме, анализировать полученные сведения и делать самостоятельные выводы.

Реферат по выбранной теме пишется по нескольким источникам (не менее 4-5 учебных или научных изданий, журналов и т.п.).

При ссылке на нормативные документы (кодексы, законы, постановления, указы, нормативные акты и т.п.) следует использовать только действующие в данный момент.

Структура реферата

1. Титульный лист. На титульном листе указывается: наименование учебного заведения; тема реферата; фамилия, имя, отчество автора; курс, группа, специальность; фамилия, инициалы научного руководителя; город и год написания реферата.

2. Содержание (Оглавление). В нем излагаются названия составляющих (глав, вопросов) реферата, указываются страницы.

3. Введение. В нем формулируется суть исследуемой проблемы, ее актуальность, обосновывается выбор темы. Указываются цель и задачи.

Показывается научный интерес и практическое значение. Объем введения составляет 2-3 страницы.

4. Основная часть. Может быть дифференцирована на несколько разделов. В этой части студент решает поставленные во введении вопросы и задачи, анализируя литературу. При написании реферата следует обязательно делать ссылки на цитаты, статистические данные и т.п.

5. Заключение. В заключении логически и последовательно излагаются | вывод и предложения, к которым пришел студент в ходе выполнения работы.

В заключении реферата в обязательном порядке должно быть отражено собственное мнение (взгляд, оценка) по теме. По объему данный раздел должен быть от одной до трех страниц.

6. Список использованной литературы. Источники должны быть перечислены в алфавитном порядке (по фамилии автора или по названию сборников), необходимо указать место издания, название издательства, год. В списке литературы должно быть не менее 8-10 различных источников.

7. Приложения

Алгоритм самостоятельной работы по написанию реферата:

1. Выберите тему реферата из предложенного преподавателем перечня.

Тему для реферата по исследовательской работе можно выбрать самостоятельно, но утвердить её у преподавателя.

Тему реферата по восполнению пропущенных знаний Вы получаете от преподавателя.

Выбор темы в данном случае определяется соответствием теме учебной дисциплины или междисциплинарного курса, по которым восполняются знания.

2. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовьте их для работы.

3. Изучите материал, касающийся темы реферата не менее чем по двум-трем рекомендованным источникам. Выделите незнакомые слова и термины.

Обратитесь к словарю, чтобы найти значения незнакомых слов.

4. Составьте развернутый план реферата, из которого будут видны его структура и основное содержание: введение, основная часть (разбивается в соответствии с логикой повествования на главы, разделы, параграфы, подпараграфы и т.д.), заключение, список литературных источников.

5. Оформите полученный материал в связный текст с обязательным вступлением и заключением. Каждая часть реферата должна завершаться логическим выводом, подведением итога, собственной оценкой материала.

Реферат оформляется в соответствии с определенными требованиями.

Внимательно проверьте текст на отсутствие ошибок и опечаток.

6. Оформите список литературы (источников и литературы). Включите в него только те документы, которые использовались при написании реферата.

7. Определите материал, который необходимо включить в приложения. В тексте реферата должны быть ссылки на материалы приложений.

8. Прочитайте текст реферата, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию.

9. Подготовьтесь к защите реферата.

10. Сдайте реферат для проверки преподавателю.

Оформление реферата

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы в виде реферата необходимо соблюдать следующие требования:

- на одной стороне листа белой бумаги формата А4;
- размер шрифта – 12; Times New Roman, цвет – черный;
- междустрочный интервал – полуторный;
- поля на странице – размер левого поля – 3 см, правого – 1 см, верхнего – 2 см, нижнего – 2 см.
- отформатировано по ширине листа
- на первой странице необходимо изложить план (содержание) работы.
- в конце работы необходимо указать источники использованной литературы.
- нумерация страниц текста - со 2 страницы.

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии автора или названию работы, если есть составитель. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

- 1) законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
- 2) специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);
- 3) статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

В приложении помещают вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части работы (таблицы, рисунки, карты, графики, неопубликованные документы, переписка и т.д.).

К критериям оценки самостоятельной работы по написанию реферата относятся:

- критерии оценки введения: наличие обоснования выбора темы, ее актуальности;
- наличие сформулированных целей и задач работы; наличие краткой характеристики первоисточников;
- критерии оценки основной части: структурирование материала по разделам, параграфам, абзацам; соответствие содержания материала теме реферата; проблемность и разносторонность в изложении материала; выделение в тексте основных понятий и терминов, их толкование; наличие примеров, иллюстрирующих теоретические положения;
- критерии оценки заключения: наличие выводов по результатам анализа; выражение своего мнения по проблеме;
- оформление реферата в соответствии с требованиями;
- защита реферата: свободное владение материалом реферата, качество ответов на вопросы.

Оценка «5» (отлично) выставляется, если тема соответствует содержанию; определена и глубоко изучена проблема; материал логично изложен; докладчик свободно владеет материалом, изложение ведется с опорой на тезисы; регламент изложения соблюдается.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если тема соответствует содержанию; определена и изучена проблема; материал логично изложен, докладчик хорошо владеет материалом, изложение ведется с опорой на тезисы; регламент изложения соблюдается.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если тема не вполне соответствует содержанию; проблема

определена, но изучена поверхностно; материал не логично изложен, докладчик с трудом ориентируется в материале, наблюдается сплошное чтение текста; регламент изложения не соблюдается.

Оценка «2» (неудовлетворительно) – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

2.7. АЛГОРИТМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО РЕШЕНИЮ СИТУАЦИОННЫХ ЗАДАЧ (КЕЙСОВ)

Слово *кейс* (от англ. *case*) означает «случай, дело».

Специфика ситуационной задачи заключается в том, что она носит ярко выраженный практико-ориентированный характер, но для ее решения необходимо и конкретное предметное знание. Ситуационные задачи позволяют интегрировать знания, полученные в процессе изучения разных предметов. Составление и решение ситуационных задач (кейсов) – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем.

Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание.

Методика разработки ситуационных задач

Первый подход – построение задачи на основе соответствующих вопросов учебника.

Второй подход основан на выделенных типах практико-ориентированных задач, которые необходимо научиться решать каждому студенту.

Третий подход основан на проблемах реальной жизни, решение которых закладывается в соответствующих учебных дисциплинах.

Четвертый подход обусловлен необходимостью отработки предметных знаний и умений, но не на абстрактном учебном материале, а на материале, значимом для студента

Кейс-задачи различают:

По сложности:

- иллюстративные: их задача – на конкретном примере, обучить студентов алгоритму принятия правильного решения в данной ситуации;
- прикладные – это задачи, в которых описывается конкретная проблемная ситуация и нужно найти несколько путей ее решения;

Исходя из целей и задач процесса обучения:

- обучающие анализу и оценке;
- обучающие решению проблем и принятию решений;
- иллюстрация и решение проблемы в целом.

Требования к кейсам

Кейс должен:

- быть написан интересно, простым и доходчивым языком;
- показывать, как положительные примеры, так и отрицательные;
- содержать необходимое и достаточное количество информации;
- быть актуальным на сегодняшний день.

Алгоритм самостоятельной работы по решению ситуационных задач (кейсов)

1. Сначала прочитайте всю имеющуюся информацию, чтобы составить целостное представление о ситуации. Читая, не пытайтесь сразу анализировать.

2. Еще раз внимательно прочитайте информацию. Выделите те абзацы, которые вам показались важными.

3. Постарайтесь охарактеризовать ситуацию. Определите, в чем ее сущность, а что – второстепенно. Затем письменно зафиксируйте выводы, основную проблему и проблемы, ей подчиненные.

4. Зафиксируйте все факты, касающиеся этой проблемы (не все факты, изложенные в ситуации, могут быть прямо связаны с ней). Так будет легче проследить взаимосвязь между приведенными данными.

5. Сформулируйте критерий для проверки правильности предложенного решения.

6. Попробуйте найти альтернативные варианты решения, если такие существуют.

Какие из них наиболее удовлетворяют критерию?

7. Разработайте перечень практических мероприятий по реализации вашего решения. Многие окончательные решения не имеют успеха из-за невозможности их практического осуществления.

Критерии оценки самостоятельной работы по составлению и решению ситуационных задач (кейсов)

- соответствие содержания задачи теме;
- содержание задачи носит проблемный характер;
- решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов;
- задача представлена на контроль в срок.

2.8. АЛГОРИТМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ТЕСТОВ

Тест – это инструмент оценивания обученности учащихся, состоящий из системы тестовых заданий, стандартизированной процедуры проведения, обработки и анализа результатов.

Составление тестов и эталонов ответов к ним – это вид самостоятельной работы по закреплению изученной информации путем её дифференциации, конкретизации, сравнения и уточнения в контрольной форме (вопроса, ответа).

Вы должны знать, что существуют различные виды тестов. Прежде чем составлять свой тест, определите его вид, т.к. от этого будет зависеть техника построения теста.

Виды тестовых заданий

1. Тестовые задания закрытого типа – каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать *один* или *несколько* правильных.

Варианты тестовых заданий закрытого типа

- *множественный выбор* - испытуемому необходимо выбрать один или несколько правильных ответов из приведенного списка;
- *альтернативный выбор* - испытуемый должен ответить «да» или «нет»;
- *установление соответствия* - испытуемому предлагается установить соответствие элементов двух списков;
- *установление последовательности* - испытуемый должен расположить элементы списка в определенной последовательности;

2. Тестовые задания открытого типа – на каждый вопрос испытуемый должен предложить свой ответ: дописать слово, словосочетание, предложение, знак, формулу и т.д.).

Варианты тестовых заданий открытого типа

- свободное изложение – испытуемый должен самостоятельно сформулировать ответ; никакие ограничения на ответы в задании не накладываются;
- дополнение – испытуемый должен сформулировать ответы с учетом предусмотренных в задании ограничений (например, дополнить предложение).

Тестовые задания в одном тесте могут быть как одного вида, так и представлять собой комбинацию разных видов.

Основные требования, предъявляемые к тестовым заданиям

- 1) действенность теста – это четкая и ясная постановка вопроса в пределах освоенных знаний;
- 2) определенность теста означает, что, читая его, вы хорошо понимаете, какую деятельность должны выполнить испытуемые, какие знания продемонстрировать и в каком объеме;
- 3) простота теста означает наличие в нем четкой и прямой формулировки задания на деятельность. Используйте в заданиях такие формулировки, как: «укажите», «перечислите», «сформулируйте» и т.п.;
- 4) однозначность теста предполагает, что правильный ответ существует только один (несколько вариантов ответа могут быть в заданиях с множественным выбором).

Алгоритм самостоятельной работы по составлению тестов

1. Внимательно прочитайте учебный материал по изучаемой теме.

2. Проведите системный анализ содержания изучаемой темы. Выделите наиболее существенные вопросы учебного материала, разбейте каждый вопрос на понятия, подлежащие усвоению.

3. Составьте вопросы теста и варианты ответов к ним.

Особое внимание обратите на грамотное правописание тестовых заданий, на правильное употребление профессиональной лексики.

4. Создайте эталоны ответов к тесту (лист правильных ответов, ключ к тесту).

В листе правильных ответов указывается номер задания и цифровое, буквенное или словесное обозначение правильного ответа.

5. Оформите тест.

Критерии оценки самостоятельной работы по составлению тестов

- соответствие содержания тестовых заданий теме;
- включение в тестовые задания наиболее важной информации;
- разнообразие тестовых заданий по уровням сложности;
- наличие правильных эталонов ответов;
- качество оформления теста (аккуратность, эстетичность, оригинальность);
- тесты представлены на контроль в срок.

Оценка «5» (отлично) выставляется, если тестовые задания содержат не менее 19-20 слов информации; эстетически оформлены; содержание соответствует теме; грамотная формулировка вопросов; тестовые задания выполнены без ошибок; представлены на контроль в срок.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если тестовые задания содержит не менее 19-20 слов информации; эстетически оформлены; содержание соответствует теме; не достаточно грамотные формулировки вопросов; тестовые задания выполнены с незначительными ошибками; представлены на контроль в срок.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если тестовые задания содержат менее 15 слов информации; оформлены небрежно; содержание поверхностно, но соответствует теме; не совсем грамотные формулировки вопросов; тестовые задания выполнены с ошибками; не представлены на контроль в срок.

2.9. АЛГОРИТМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ НА ЗАДАННУЮ ТЕМУ

Мультимедийная (электронная/учебная) презентация – это логически связанная последовательность слайдов, объединенных одной тематикой и общими принципами оформления. Мультимедийная презентация представляет сочетание компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда, которые организованы в единую среду. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собранным как печатный материал.

Мультимедийную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе *MS Power Point*.

**Алгоритм самостоятельной работы
по подготовке презентации на заданную тему**

1. Ознакомьтесь с предлагаемыми темами презентаций.
2. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовьте их для работы.
3. Повторите лекционный материал по теме презентации (при наличии).
4. Изучите материал, касающийся темы презентации не менее чем по двум-трём рекомендованным источникам.
5. Составьте план-сценарий презентации, запишите его.
6. Проработайте найденный материал, выбирая только то, что раскрывает пункты плана презентации.
7. Составьте, наберите на компьютере и распечатайте текст своего устного выступления при защите презентации – он и будет являться сценарием презентации.
8. Продумайте дизайн презентации.
9. Подготовьте медиафрагменты (аудио-, видеоматериалы, текст и т.п.)
10. Оформите презентацию в соответствии с рекомендациями.

Обязательно учтите возможные типичные ошибки и постарайтесь избежать их при создании своей презентации. Внимательно проверьте текст на отсутствие ошибок и опечаток.

11. Проверьте на работоспособность все элементы презентации.

12. Прочтите текст своего выступления медленно вслух, стараясь запомнить информацию.

13. Восстановите последовательность изложения текста сообщения, пересказав его устно.

14. Еще раз устно проговорите своё выступление в соответствии с планом, теперь уже сопровождая своё выступление демонстрацией слайдов на компьютере, делая в тексте пометки в тех местах, где нужна смена слайда.

15. Будьте готовы ответить на вопросы аудитории по теме сообщения.

Рекомендации по оформлению мультимедийных презентаций

1. Количество слайдов презентации должно быть адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5–7-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

2. Презентация может иметь следующую структуру:

- титульный слайд; на нем указывается название образовательного учреждения,
- тема выступления, сведения об авторе (авторах), год создания;
- содержание презентации: на слайды презентации выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова, для того чтобы пользоваться ими как планом, или помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством

наглядности, помогает в раскрытии главной идеи выступления;

- слайд со списком использованных источников либо слайд, содержащий выводы.

3. Если на слайды презентации выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова, для того чтобы пользоваться ими как планом, то в данном случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше семи строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более семи элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации;
- текстовый материал может занимать не более 1/3 части рабочего поля слайда и располагаться ближе к его левому верхнему углу или по центру, но в верхней части слайда.

4. Если на слайды презентации помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является средством наглядности и помогает в раскрытии главной идеи выступления, то в этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т.д.) должны соответствовать содержанию выступления, иллюстрировать его, расставлять акценты;

- должны быть использованы иллюстрации только хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением;

- максимальное количество графической информации на одном слайде – два рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более двух строк к каждому);

- если на слайде приводится диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами, с тем чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступать к ее обсуждению;

- диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного

- процессора *MS Excel*;

- табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора *MS Word* или табличного процессора *MS Excel*;

- в таблицах не должно быть более четырех строк и четырех столбцов – в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть;

- ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом;

- размер шрифта в таблице должен быть не менее 18 пт.

- таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

5. Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации:

- для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформ-

ления, размер кегля – не меньше 24 пунктов, для таблиц – не менее 18 пт;

- излишняя анимация, выпрыгивающий вращающийся текст или иллюстрация – это не самое лучшее дополнение к научному докладу, также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации;

- наилучшими для оформления слайдов являются контрастные цвета фона и текста (светлый фон – тёмный текст);

- лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации;

- не рекомендуется злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже):

- для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды;

- вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями);

- использовать встроенные эффекты анимации рекомендуется, только когда без этого не обойтись (например, при последовательном появлении элементов диаграммы).

6. Лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком (либо его помощником).

7. Каждый слайд (в среднем) должен находиться на экране не меньше 40–60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение).

К критериям оценки самостоятельной работы по подготовке презентации относятся:

- критерии оценки содержания презентации: соответствие материала презентации заданной теме; грамотное использование терминологии; обоснованное применение эффектов визуализации и анимации; общая грамотность;

- логичность изложения материала, доказательность, аргументированность;

- критерии оценки оформления презентации: творческий подход к оформлению презентации; соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотношение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации;

- критерии оценки речевого сопровождения презентации: построение речи; использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения.

Оценка «5» (отлично) выставляется, если студент создал презентацию самостоятельно; презентация содержит не менее 10–13 слайдов информации; эстетически оформлена; имеет иллюстрации; содержание соответствует теме; правильная структурированность ин-

формации; в презентации прослеживается наличие логической связи изложенной информации; студент представляет свою презентацию.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если студент создал презентацию самостоятельно; презентация содержит не менее 10 слайдов информации; эстетически оформлена; не имеет иллюстрации; содержание соответствует теме; правильная структурированность информации; в презентации не прослеживается наличие логической связи изложенной информации; студент представляет свою презентацию в срок.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если студент не сам создал презентацию; презентация содержит менее 10 слайдов; плохо оформлена, не имеет иллюстраций; содержание не в полной мере соответствует теме; в презентации не прослеживается наличие логической связи в изложении информации; студент не представляет свою презентацию в срок.

2.10. АЛГОРИТМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ТЕРМИНОЛОГИЧЕСКОГО СЛОВАРЯ

Терминологический словарь – словарь, содержащий термины из определенной области науки, техники, искусства.

Глоссарий (лат. *glossarium* – «собрание глосс») – словарь узкоспециализированных терминов в какой-либо отрасли знаний с толкованием, иногда переводом на другой язык, комментариями и примерами.

Дефиниция – это логическое определение слов, придание фиксированного смысла по разделам и темам.

При составлении терминологического словаря нужно придерживаться определенного образца оформления.

Источниками информации при составлении терминологического словаря могут быть учебники, учебные пособия, словари, справочники, энциклопедии, в том числе электронные, и интернет-источники.

Цель терминологического словаря – формирование понятийного аппарата по изучаемой учебной дисциплине, ее части, разделу или области знания, толкование наиболее употребительных в учебной дисциплине терминов.

Требования, предъявляемые к терминологическому словарю:

- соответствие учебной программе, научность, соответствие излагаемых сведений современному состоянию науки;
- достоверность, надежность информации, включение устоявшихся знаний –основ науки; точность в определении понятий и характеристике терминов; стандартность стиля изложения: лаконичность и схематизм изложения, упрощенный синтаксис, большое число условных сокращений;
- наличие специального справочного аппарата, обеспечивающего использование словаря в учебном процессе;
- доступность изложения.

Алгоритм самостоятельной работы по составлению терминологического словаря

1. Внимательно прочитайте учебный материал по изучаемой теме.

2. Выпишите термины.

3. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовьте их для работы.

4. Найдите расшифровку терминов в одном из рекомендуемых источников.

5. Запишите определение в терминологический словарь.

6. Сравните расшифровку терминов в разных источниках.

7. Дополните расшифровку терминов информацией, полученной Вами из других источников.

Требования к оформлению терминологического словаря по теме:

- титульный лист;
- словарь терминов, относящихся к выбранной теме (не менее пяти терминов);
- приведены примеры, свидетельствующие об общем владении ситуацией.

Критерии оценки самостоятельной работы по составлению терминологического словаря:

- соответствие содержания терминов заданной теме;
- термины представлены в полном объеме;
- термины расположены в алфавитном порядке;
- к каждому термину даны определения;

- рядом с термином указан использованный источник информации;
- качество оформления теста (аккуратность, эстетичность, оригинальность);
- терминологический словарь представлен на контроль в срок.

Оценка «5» (отлично) выставляется, если терминологический словарь содержит не менее 20 терминов, все соответствуют теме, содержание словарных статей представлено развернуто, доступно для читателя, приведены примеры, свидетельствующие о владении студентом современным инструментарием по данной проблематике; эстетически оформлены; представлен на контроль в срок.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если терминологический словарь содержит менее 20, но более 15 терминов; все термины соответствуют теме; содержание словарных статей представлено развернуто, доступно для читателей, приведены примеры, свидетельствующие об общем владении ситуации студентом; эстетически оформлены; представлен на контроль в срок.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если терминологический словарь содержит менее 15 терминов, 50 % из них соответствуют теме, содержание словарных статей представлено кратко, доступно для читателя, не приведены примеры; оформлены небрежно; не представлен на контроль в срок.

Поиск информации занимает самую большую часть работы над любой творческой или исследовательской темой. Успех такой исследовательской деятельно-

сти напрямую зависит от того, умеете ли вы искать и обрабатывать найденную информацию.

Ресурсы сети Интернет классифицируют по различным основаниям. В зависимости от формы представления информационных ресурсов выделяют:

- сервисную информацию (справочные системы, указатели, ответы на наиболее часто задаваемые вопросы, информация об организациях и отдельных лицах, тематические путеводители по сетям, информация по различным проектам, грантам, фондам и т.д.);
- библиографическую информацию (каталоги библиотек, тематические подборки аннотации);
- списки рассылки;
- системы телеконференций;
- электронные тексты (документы, статьи, книги, журналы) и базы данных;
- образы, звуковые файлы, видео.

Практические рекомендации по поиску информации в сети Интернет

1. Прежде чем начать поиск в сети Интернет, определите, по какой теме Вам необходимо начать искать информацию.

2. Подумайте, сколько времени Вам потребуется для одного сеанса связи и попытайтесь удерживаться в рамках определенного времени.

3. Чётко задайте поисковой системе вопрос, на которой хотите получить конкретный ответ.

4. Осуществляя поиск, избегайте общих слов. Чем конкретнее и уникальнее ключевое слово, по которому

осуществляется поиск, тем больше шансов найти именно то, что Вам нужно.

5. Избегайте поиска по одному слову, используйте необходимый и достаточный набор слов.

6. Не пишите слова прописными (большими) буквами. Избегайте написания ключевого слова с прописной буквы. В ряде поисковых систем заглавные буквы позволяют искать имена собственные, например «телепередача Здоровье».

7. Используйте различные инструменты для поиска информации разного профиля.

8. Поиск в каталоге дает представление о структуре вопроса, поисковая система позволяет найти конкретный документ.

9. Используйте функцию «Найти похожие документы».

10. Пользуйтесь языком запросов. С помощью языка запросов можно сделать запрос более точным.

11. Используйте возможности расширенного поиска. Расширенный поиск – это средство уточнения параметров вашего поиска.

12. Не забывайте отмечать ссылки на источники информации.

Помните о том, что незаконное использование информации, заимствованной из сети Интернет, нарушает авторские права.

Следует отметить, что большую долю информации в сети Интернет никак нельзя назвать ни полезной, ни надежной, ни достоверной.

Пользователи сети должны мыслить критически, чтобы оценить достоверность, актуальность и полноту информационных материалов; поскольку абсолютно любой может публиковаться в Интернете. Поэтому нельзя использовать Интернет как единственный источник знаний, необходимо проверять информацию через другие ресурсы, особенно если речь идет о важных моментах в жизни человека и касается, например, здоровья, обучения, нормативно-правовых актов и т.п.

2.11. АЛГОРИТМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В ИНТЕРНЕТЕ

В рамках изучения учебных дисциплин необходимо использовать передовые информационные технологии: компьютерную технику, электронные базы данных, Интернет. При использовании интернет-ресурсов студентам следует учитывать следующие рекомендации:

- необходимо критически относиться к информации;
- следует научиться обрабатывать большие объемы информации, представленные в источниках, уметь видеть сильные и слабые стороны, выделять из представленного материала наиболее существенную часть;
- необходимо избегать плагиата! (плагиат – присвоение плодов чужого творчества: опубликование чужих произведений под своим именем без указания источника или использование без преобразующих творческих изменений, внесенных заимствователем). По-

этому, если текст источника остается без изменений, не забывайте сделать ссылки на автора работы.

Новые информационные технологии (НИТ) могут использоваться для: поиска информации в сети – использование web-браузеров, баз данных, пользование информационно-поисковыми и информационно-справочными системами, автоматизированными библиотечными системами, электронными журналами;

- организации диалога в сети – использование электронной почты, синхронных и отсроченных телеконференций;

- создания тематических web-страниц и web-квестов осуществляется через использование web-редакторов, web-браузеров, графических редакторов.

Возможности новых информационных технологий

1. Поиск и обработка информации:

- написание реферата-обзора;
- анализ существующих рефератов в сети на данную тему, их оценивание; составление библиографического списка;

- подготовка доклада по теме;
- подготовка дискуссии по теме;
- работа с web-квестом, подготовленным преподавателем или найденным в сети.

2. Диалог в сети:

- обсуждение состоявшейся или предстоящей лекции в списке рассылки группы;

- общение в синхронной телеконференции (чаге) со специалистами или студентами других групп или вузов, изучающих данную тему;

- консультации с преподавателем и другими студентами.

3. Создание web-страниц и web-квестов:

- размещение выполненных рефератов и рецензий на сайте поддержки курса, создание рейтинга студенческих работ по данной теме; публикация библиографий по теме;

- создание тематических web-страниц индивидуально и в мини-группах;

- создание web-квестов для работы по теме и размещение их на сайте курса.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Алексеева Л.П. Обеспечение самостоятельной работы студентов / Л.П. Алексеева, Н.А. Норенкова // Специалист. – 2010. – № 6. – 108-112 с.
2. Алханов А. Самостоятельная работа студентов / А. Алханов // Высшее образование в России. – 2005. – № 11. – С. 86-89.
3. Жарова Л.В. Учить самостоятельности / Л.В. Жарова. – Москва: Просвещение, 2009. – 205 с. – ISBN 5-09-003662-4.
4. Забродина Н.П. Что такое эссе по экономике / Н.П. Забродина // Экономика в школе. – 200. – № 7. – С. 58-66.
5. Измайлова М.А. Организация внеаудиторной самостоятельной работы студентов: методическое пособие / М.А. Измайлова. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2008. – 64 с. – ISBN 978-5-91131-767-6.
6. Кондауров М.Т. Самостоятельная работа студентов / М.Т. Кондауров// Профессиональное образование. – 2011. – № 9. – С. 12-21.
7. Латышева Л.П. О применении интерактивных методов в дистанционном обучении математике студентов педагогического вуза / Л.П. Латышева, А.Ю. Скорнякова, Е.Л. Черемных // Гуманитарные исследования. Педагогика и психология. – 2020. – № 3. – 26-35 с.

8. Мостяева Л.В. Технология подготовки учащихся к написанию творческих работ / Л.В. Мостяева // Преподавание истории в школе. – 2006. – № 7. – 12-19 с.
9. Муслимова А.Ф. Развитие стремлений к совершенствованию и творческой самореализации / А.Ф. Муслимова // Среднее профессиональное образование. – 2010. – № 4.
10. Нейман Б. Методика работы с книгой. (Критико-библиографический обзор) / Б. Нейман. – Москва. – Ленинград: Госиздат, 1928. – 160 с.
11. Поварнин С.И. Как читать книги / С.И. Поварнин. – 2-е изд. – Москва: Книга, 1974. – 76 с.
12. Плотникова О. Самостоятельная работа студентов: деятельностный подход / О. Плотникова // Высшее образование в России. – 2005. – № 1.
13. Портных В. О воспитании самостоятельности студентов / В. Портных // Высшее образование в России. – 2006. – № 7. – С. 155-157.
14. Росина Н. Организация СРС в контексте инновационного образования / Н. Росина // Высшее образование в России. – 2006. – № 7. – С. 109-114.
15. Рубаник А. Самостоятельная работа студентов / А. Рубаник, Г. Большаков, Н. Тельных // Высшее образование в России. – 2005. – № 6. – С. 120-124.
16. Сенашенко В. Самостоятельная работа студентов, актуальные проблемы / В. Сенашенко Н. Жалнина // Высшее образование в России. – 2006. – № 7. – С. 103-109.

ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

URL:

1. <http://window.edu.ru> Единое окно доступа к образовательным ресурсам.
2. <http://www.rsl.ru> Российская государственная библиотека.
3. <http://www.studmedlib.ru> Научная электронная библиотека для студентов.
4. <http://elibrarv.ru> Научная электронная библиотека.
5. <http://www.cosultant.ru> КонсультантПлюс.
6. <http://www.garant.ru> Интернет-версия системы «Гарант».
7. <http://infopravo.bv-ru.info> Законодательство Российской Федерации.
8. <https://referat.ru/cateuorv/medicina> Электронная библиотека студента.
9. <http://kref.ru> Электронная библиотека студента.
10. <http://bibliofond.ru> Электронная библиотека студента.
11. <http://manvreferats.ucoz.ru> Электронная библиотека студента.
12. <http://referat.co> Электронная библиотека студента.
13. <http://5ballov.qip.ru/referats> Электронная библиотека студента.

Учебное издание

**ВНЕАУДИТОРНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ
методические рекомендации
Составитель: МОИСЕЕВА Елена Викторовна**

Работа рекомендована РИСом ЮУрГГПУ.
Протокол № 24 от 2021 г.

Издательство ЮрУГГПУ
454080, г. Челябинск, пр. Ленина, 69

Редактор О.В. Угрюмова
Технический редактор О.В. Угрюмова

Подписано в печать 16.11.2021
Объем 1,5 уч.-изд. л. (3,26 усл. п. л.)
Формат 60x84/16
Тираж 100 экз. Бумага типографская
Заказ №

Отпечатано с готового оригинал-макета
в типографии ЮрУГГПУ
454080, г. Челябинск, пр. Ленина, 69