**Департамент здравоохранения Ивановской области**



**Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ивановский медицинский колледж»**

**Методические рекомендации**

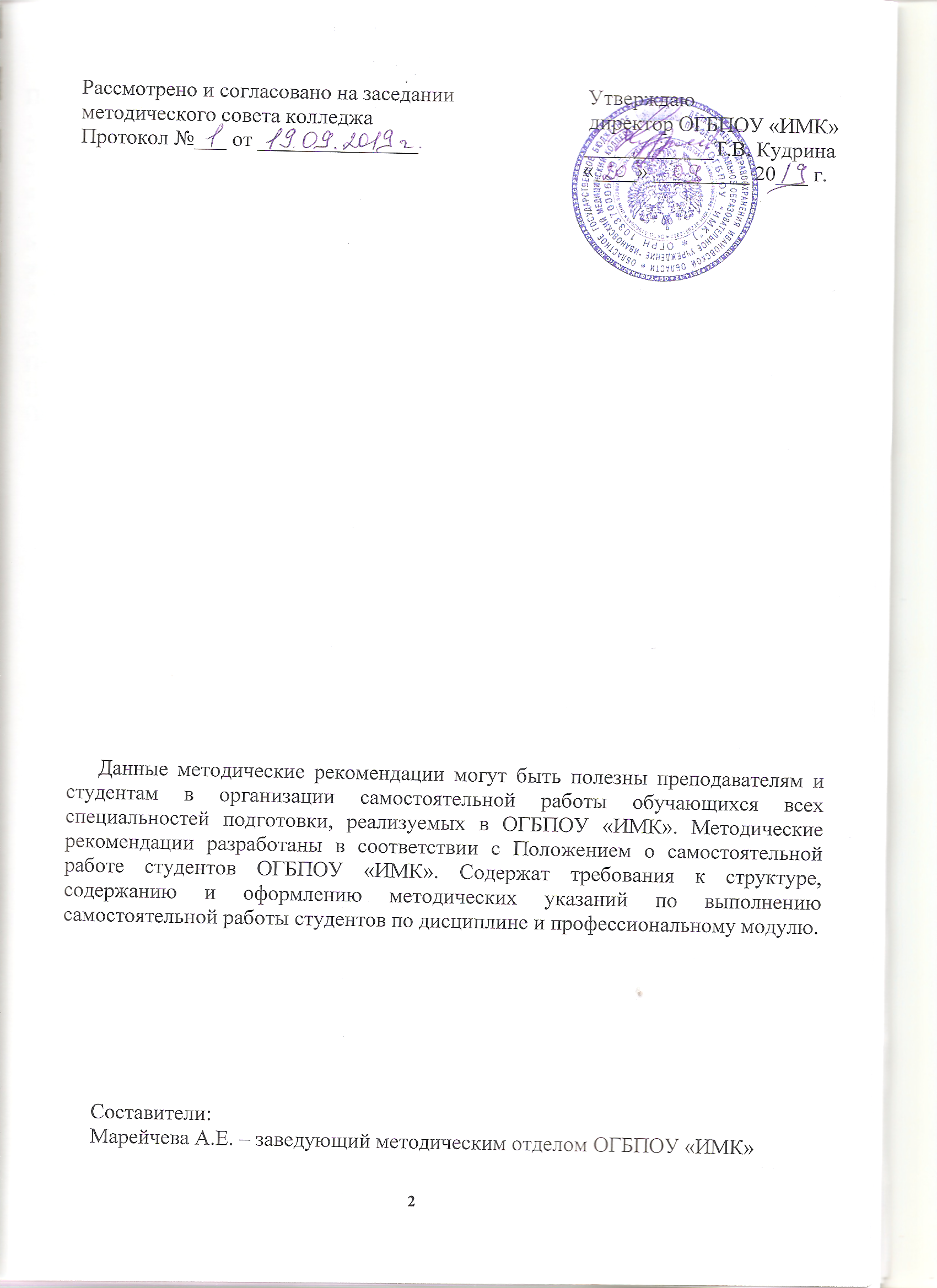
по организации

внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов

по учебной дисциплине и профессиональному модулю

в ОГБПОУ «Ивановский медицинский колледж»

Иваново, 2019



|  |  |
| --- | --- |
| Содержание | Страница |
| Пояснительная записка | 4 |
| 1. Общие положения | 5 |
| 2. Назначение, виды и формы самостоятельной работы студентов | 6 |
| 3. Планирование и организация самостоятельной работы студентов | 10 |
| 4. Организация контроля самостоятельной работы студентов | 12 |
| 5. Требования к оформлению методических указаний для студентов | 14 |
| 6. Методика обучения студентов отдельным видам самостоятельной работы | 16 |
| 7. Заключение | 47 |
| 8. Список литературы | 48 |
| Приложения 1. Оформление титульного листа | 49 |
| Приложение 2. Оформление содержания | 56 |
| Приложение 3. Пример оформления раздела «Пояснительная записка» | 57 |
| Приложение 4. Правила оформления списка литературы | 58 |

Пояснительная записка

Требования работодателей к современному специалисту, а также Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования ориентированы, прежде всего, на умение самостоятельной деятельности и творческий подход к специальности.

Переход на компетентностную модель образования предполагает значительное увеличение доли самостоятельной познавательной деятельности студентов.Методологическую основу самостоятельной работы студентов составляет компетентностный подход в образовании, на базе которого осуществляется формирование общих и профессиональных компетенций, самостоятельного труда специалиста, необходимых как для самообразования, так и для дальнейшего повышения квалификации в системе непрерывного образования, развития профессиональной карьеры.

1. Общие положения
   1. Методические рекомендации составлены в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. №543, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

* 1. В соответствии с требованиями ФГОС среднего профессионального образования профессиональная образовательная организация при формировании программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) обязана обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей, сопровождать её методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на её выполнение (п. 7.1. федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования - ФГОС СПО). ФГОС СПО регламентируют максимальный и обязательный объём учебной нагрузки обучающихся как по циклам дисциплин (профессиональных модулей - ПМ), так и в целом по обязательной и вариативной частям ППССЗ.
  2. 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.
  3. Самостоятельная работа студентов (далее – СРС) проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;

- углубления и расширения теоретических знаний;

- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- мотивации регулярной целенаправленной работы по освоению специальности;

- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

- овладение технологическим учебным инструментом;

- развития исследовательских умений.

1. Назначение, виды и формы самостоятельной работы студентов

2.1. В учебном процессе ОГБПОУ «ИМК» (далее – Колледж) выделяют два вида самостоятельной работы студентов:

- аудиторная;

- внеаудиторная.

* Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине 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.

2.2. Кроме времени и места проведения виды и формы СРС классифицируются:

- по дидактическим целям;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виды самостоятельной работы студентов по дидактическим целям** | | |
| По овладению знаниями | **По закреплению и систематизации знаний** | По формированию компетенций  (умений и навыков) |
| - чтение текста (учебника,  первоисточника, дополнительной литературы);  - составление плана, текста;  - графическое изображение  структуры текста;  - конспектирование текста;  - выписки из текста;  - работа со словарями и  справочниками;  - ознакомление с нормативными документами;  - учебно-исследовательская  работа;  - использование аудио- и  видеозаписей, компьютерной  техники, Интернета. | - работа с конспектом лекции (обработка текста);  - повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника,  дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);  - составление плана итезисов ответа, составление таблиц;  - изучение нормативных материалов;  - ответы на контрольные вопросы;  - аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ);  - подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;  - подготовка рефератов, докладов, эссе, презентаций;  - составление резюме;  - составление библиографии, тематических кроссвордов; задач; тестирование и др. | - решение задач и упражнений по образцу;  - решение вариативных задач и упражнений;  - выполнение чертежей, схем;  - составление кроссвордов, моделей-образцов (шаблонов) документов;  - выполнение расчетно-графических работ;  - решение ситуационных производственных  (профессиональных)задач;  - выполнение тестовых заданий, заполнение рабочих тетрадей;  - подготовка к теоретическим занятиям, деловым и ролевым играм;  - проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;  - выполнение творческих работ по профессиональным модулям по специальности, учебных проектов с использованием баз данных, библиотечных фондов образовательного учреждения, ресурсов сети Интернет;  - подготовка курсовых работ и ВКР (проектов);  - экспериментальная работа;  - опытно-экспериментальная работа;  - упражнения на тренажере;  - упражнения спортивно-оздоровительного характера;  - рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники;  субъективное и объективное обследование пациента; оформление медицинской документации. |

- по характеру учебной деятельности в процессе решения различных задач;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Виды самостоятельной работы студентов по характеру учебной деятельности | | | |
| выполнение  (изготовление) | **составление,**  **формулировка** | **анализ и**  **исследование** | **изучение, применение, тренинг** |
| - лабораторных работ, операций;  - чертежей, эскизов рисунков, набросков;  - таблиц, графиков;  - наглядного материала, макетов, моделей, деталей,  установок;  - схем, их элементов;  - проектов, специальных заданий; контрольных работ, расчетов заданий;  - конспектов, тезисов, опорных конспектов и др. | - задач, примеров;  - кроссвордов, ребусов, загадок;  - докладов, рефератов,  сообщений, разработок;  - рецензий, отзывов,  выводов;  - формул, зависимостей, характеристик;  - таблиц, графиков;  - контрольных вопросов, заданий и т.д. | - ситуаций, проблем,  положений;  - условий, методов и способов работы;  - итогов работы, операций, действий, их качества и эффективности и др. | - изучение учебного и дидактического материала, наглядных пособий,  - использование оборудования, приборов, ЭВМ,  счетной и компьютерной техники и др. |

- по характеру внутри- и межпредметных связей.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Виды СРСс учётом внутри- и межпредметных связей изучаемого материала | | | |
| **самостоятельные**  **работы по образцу,**  **требующие переноса известного способа решения задач в непосредственно аналогичную или отдаленно аналогичную межпредметную ситуацию** | **самостоятельные работы по образцу, требующие переноса известного способа решения в непосредственно аналогичную или отдаленно аналогичную внутри-предметную ситуацию** | **реконструктивно-**  **вариативные самостоятельные работы на перенос**  **известного способа действий с некоторой модификацией в необычную внутрипредметную или межпредметную проблемную ситуацию** | **внутрипредметные**  **и межпредметные**  **исследовательские**  **самостоятельные**  **работы** |
| Эти работы выполняются на основе «конкретных  алгоритмов», ранее продемонстрированных студентам при выполнении предыдущих заданий, т.е. речь идет о самостоятельном решении задач по способу, подробно описанному в учебном пособии, как на аудиторных занятиях, так и во внеаудиторное время | Эти задания сходны с  работами первого  вида. Но для их выполнения требуются  знания способов решения задач из смежных учебных  дисциплин | Действия студента при выполнении самостоятельных работ по образцу служат только основой формирования умений планировать собственную познавательную деятельность,  основой формирования опыта  познавательной самостоятельности. Этот опыт начинает формироваться только тогда, когда студент выполняет реконструктивно-вариативные  самостоятельные работы | Это – высшая ступень  в предлагаемой системе самостоятельных  работ. Чтобы выполнить подобные самостоятельные работы,  студентам необходимо  преобразовывать знания и способы решения задач, самостоятельно разрабатывать  новые способы решения определять цель и содержание, разрабатывать план решения |

2.3. Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателяявляются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

- написание рефератов;

- подготовка к семинарам, практическим и лабораторным работам, их оформление;

- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (педагогических, психологических, методических и др.);

- выполнение микроисследований;

- подготовка практических разработок и рекомендаций по решению проблемной ситуации;

- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач (в том числе ситуационных), проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.;

- выполнение заданий в рабочей тетради по изучаемой дисциплине;

- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

2.4. Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателяявляются:

- текущие консультации;

- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренных учебным планом);

- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);

- прием и защита практических работ (во время проведения лабораторной работы);

- выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ);

- выполнение учебно-исследовательской работы (руководство, консультирование и защита УИРС);

- прохождение и оформление результатов практик (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных компетенций);

- выполнение выпускной квалификационной работы (руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ) и др.

Независимо от того, какой классификации видов СРС придерживаетсяпреподаватель, любая самостоятельная работа нуждается в тщательнойподготовке, которая включает: выбор и формирование тематики; установлениецелей самостоятельной работы; определение последовательности действий,операций; подготовку материальной базы; определение критериев оценкирезультатов труда студентов.

1. Планирование и организация самостоятельной работы студентов

Организация и самоорганизация самостоятельной работы - это совместные действия преподавателя и студента, направленные на создание педагогических условий, необходимых для своевременного и успешного выполнения заданий.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательной организации.

Материально-техническое и информационно -техническое обеспечение самостоятельной работы студентов включает в себя:

-библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами;

-учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий;

-компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет;

-базы практики в соответствии с заключенными договорами;

-аудитории для консультационной деятельности;

-учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

3.1. При разработке учебных планов Колледжа определяется:

- общий объем времени, отводимый на внеаудиторную самостоятельную работу в целом по теоретическому обучению (как разница между максимальным объемом времени, отведенным на теоретическое обучение в целом и объемами времени, отведенными на обязательную учебную нагрузку, вариативные дисциплины, консультации по теоретическому обучению);

- объем времени, отводимый на внеаудиторную самостоятельную работу по учебной дисциплине в зависимости от уровня освоения студентами учебного материала, с учетом требований к уровню подготовки студентов (иметь практический опыт, знать, уметь);

- общий объем времени, отводимый на внеаудиторную самостоятельную работу по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу профессионального модуля) в целом должен составлять 50% от объема времени, отведенного на обязательную учебную нагрузку по данной дисциплине (междисциплинарному курсу профессионального модуля).

- объем времени на самостоятельную внеаудиторную работу определяется на основе учета общего лимита времени, не выходящего за рамки 54-часовой учебной недели, включающей аудиторные и внеаудиторные виды учебной работы.

3.2. Цикловые методические комиссии Колледжа на своих заседаниях рассматривают предложения преподавателей по объему внеаудиторной самостоятельной работы по каждой дисциплине, входящей в цикл, при необходимости вносят коррективы с учетом сложности и объема изучаемого материала учебной дисциплины и устанавливают время внеаудиторной самостоятельной работы по всем дисциплинам цикла в пределах общего объема максимальной учебной нагрузки студента, отведенной учебным планом на данный цикл дисциплин.

При разработке учебного плана учитываются предложения цикловых методических комиссий по объему внеаудиторной самостоятельной работы, отведенной на циклы дисциплин, при необходимости вносятся коррективы.

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

3.4. Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно примерной и рабочей программ учебной дисциплины.

3.5. Распределение объема времени на внеаудиторную самостоятельную работу в режиме дня студента не регламентируется расписанием.

3.6. При планировании заданий для внеаудиторной самостоятельной работы рекомендуется использовать следующие типы самостоятельной работы (Приложение №1):

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

3.7. При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу используется дифференцированный подход к студентам. Перед выполнением студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

3.8. Во время выполнения студентами внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации по дисциплине.

3.9. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

1. Организация контроля самостоятельной работы студентов
   1. Контроль качества СРС - это соотношение достигнутых студентами результатов в ходе самостоятельной работы с запланированными целями обучения. Его основные цели состоят в выявлении достижений, успехов студентов, в определении путей их совершенствования, углубления знаний, умений, с тем, чтобы создавались условия для последующего включения студентов в активную самостоятельную творческую деятельность. Контроль качества СРС выполняет различные функции:

* *контролирующая:* состоит в выявлении уровня обученности студентов, их интеллектуального развития, сформированности навыков самостоятельного учебного труда, а также сравнении планируемых и достигнутых результатов СРС и определении эффективности используемых студентами методов, форм и средствсамообразования.
* *обучающая:* заключается в совершенствовании и систематизации знаний, умений и навыков студентов в области самостоятельной учебной деятельности. Контроль помогает студентам выделить главное, основное в изучаемом материале, сделать проверяемые знания и умения более ясными и точными. Контроль способствует также обобщению и систематизации знаний.
* *диагностическая:* означает получение информации об ошибках, недочетах и пробелах в знаниях, умениях студентов организовывать самостоятельную работу и порождающих их причинах затруднений студентов. Результаты диагностических проверок помогают выбрать наиболее интенсивную методику обучения самостоятельной работе, а также уточнить направление дальнейшего совершенствования содержания методов и средств самообучения;
* *прогностическая:* в результате контроля преподаватели получают основания для прогноза направлений развития определенного отрезка учебного процесса в зависимости от того, насколько сформированы в ходе СРС конкретные знания, умения и навыки, необходимые для усвоения последующей порции учебного материала. Прогноз помогает получить верные выводы для дальнейшего планирования и осуществления учебного процесса по средствам СРС;
* *ориентирующая*: в получении информации о степени достижения цели обучения отдельным студентом и группой в целом - насколько усвоен и как глубоко изучен учебный материал. Контроль ориентирует студентов в их затруднениях и достижениях. Вскрывая пробелы, ошибки и недочеты СРС, он указывает на направления по совершенствованию знаний, умений;
* *развивающая:* состоит в стимулировании познавательной активности студентов, в развитии их творческих способностей. Контрольобладает исключительными возможностями в развитии обучающихся. В процессе контроля развиваются речь, память, внимание, воображение, воля и мышление студентов. Контроль оказывает большое влияние на развитие и проявление таких качеств личности, как способности, склонности, интересы.
* *воспитывающая:* состоит в воспитании у студентов ответственного отношения к выполнению самостоятельной работы, к аккуратности, честности. Проверка побуждает студентов более серьезно и регулярно контролировать себя при самостоятельном выполнении заданий. Она является условие воспитания твердой воли, настойчивости, привычки к регулярному самостоятельному труду.

4.2. Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;

- объективность контроля;

- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);

- дифференциацию контрольно-оценочных материалов.

4.3. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме, с представлением изделия или продукта творческой деятельности студента.

4.4. Формы и методы контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов: семинарские занятия, коллоквиумы, зачеты, тестирование, организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе, контрольные работы, защита творческих работ, просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем, обсуждение результатов выполненной работы на занятии, проведение письменного (устного) опроса, организация и проведение индивидуального собеседования (собеседования с группой), организация творческих конкурсов, конференций, проведение олимпиад и др.

4.5. Критериями оценки результатов самостоятельной работы студентов являются:

-уровень усвоения студентами учебного материала;

-умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- обоснованность и четкость изложения материала;

- уровень сформированности профессиональных компетенций;

- умение активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;

- умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное;

- умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;

- умение определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;

- умение сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее;

- оформление материала в соответствии с требованиями.

1. Требования к оформлению методических указаний для студентов
   1. Структура методических указаний

Методические указания по выполнению самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине и профессиональному модулю должны содержать:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Пояснительную записку
4. Содержание самостоятельной работы
5. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения (список литературы).
   1. Содержание разделов методических указаний

6.2.1. Титульный лист (см. Приложение 1)является первой страницей методических указаний и содержит основные реквизиты:

* название ОУв соответствии с Уставом колледжа;
* название методических указаний (прим. «Методическое пособие для самоподготовки студентов», «Рабочая тетрадь»)и УД, ПМ, МДК (код дисциплины);
* код и название специальности;
* год создания методических указаний.

Вторая страница титульного листа содержит:

* ФИО составителя, преподаватель УД, ПМ;
* дату и номер протокола рассмотрения и утвержденияСоветом по научно-исследовательскойдеятельности ОГБПОУ «ИМК»;
* ФИО и подпись председателя Совета (директор ОГБПОУ «ИМК»).

6.2.2. Оглавление включает пояснительную записку и наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) основной части методических указаний с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы.

6.2.3. Пояснительная записка (см. Приложение 3).

В данном разделе рекомендуется изложить:

- цель создания методических указаний (методического пособия);

- требования к результатам освоения ППССЗ, т.е. необходимо перечислить требования к знаниям, умениям, общие и профессиональные компетенции, на формирование которых направлено выполнение самостоятельной работы;

- для кого предназначены данные методические указания

6.2.4. Самостоятельная работа может содержать:

- тему (темы) самостоятельной работы;

- цели проведения самостоятельной работы по соответствующимтемам;

- информационный блок (основной теоретический материал для актуализации знаний при решении поставленных задач), теоретический материал должен быть кратким и содержать ссылки на литературу, где изложен материал в полном объеме;

- блок контроля (самоконтроля):

* задания к самостоятельной работе, которые должны соответствовать виду самостоятельной работы;
* варианты индивидуальных заданий;
* варианты задач, которые по одному и тому же заданию должны быть равноценны по объему и сложности и их следует разрабатывать по многовариантной системе (в зависимости от объема дисциплины);

- эталон ответов, примеры решения типовых ситуационных задач: подобраны по степени сложности: простые (I группа), средние (II группа), повышенной сложности (IIIгруппа);

- алгоритмы выполнения заданий;

- перечень практических навыков (простых медицинских услуг) и чек-листы;

- критерии оценки выполнения самостоятельной работы;

- требования к содержанию отчета по самостоятельной работе, к оформлению расчетной, графической и текстовой части самостоятельных работ.

6.2.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение должно быть подразделено: основная литература, дополнительная литература, нормативные документы, Интернет - ресурсы.

Учебно-методическое и информационное обеспечение может быть дано к каждой самостоятельной работе или выпущено отдельно.В учебно-методическое и информационное обеспечение включаются учебники и учебные пособия, предусмотренные учебной программой с учетом последних изданий и наличием в библиотеке колледжа.

1. **Методика обучения студентов отдельным видам самостоятельной работы**

Одним из шагов к решению задач реализации самостоятельной работы является формирование у студентов умения работать с первичными текстами и создавать тексты вторичные. Вторичные тексты служат для хранения, накопления, переработки и совершенствования первичной информации. Именно это назначение и определяет их существенную роль в обучении: создавая вторичные тексты, студент приобретает навыки самостоятельной обработки, кодировки и извлечения научной и любой другой информации. К вторичным текстам относятся аннотации, эссе, рефераты, конспекты, обзоры, рецензии, критические статьи.

Создание вторичных текстов связано с двумя основными процессами: свертывания и развертывания информации. При свертывании происходит сокращение первичного текста, при котором сохраняется информация, необходимая и достаточная для сообщения основного замысла или важнейших положений источника. Обратный процесс - развертывание - не просто восполняет сделанные сокращения. Текст при этом дополняется уточнениями, пояснениями, от него протягиваются смысловые "ниточки", связывающие его со всей системой коммуникативных и социокультурных отношений. Таким образом, в процессе развертывания вторичный текст приобретает новые смысловые качества - и именно поэтому вторничные тексты, хотя сами не содержат новой информации, играют важную роль в ее приращении, освоении.

Основными процедурами свертывания первичного текста являются конспектирование, аннотирование, резюмирование. От уровня владения этими способами свертывания информации зависит умение реферировать, поскольку написание реферата включает использование различных процедур свертывания информации.

Выделение главной мысли - одна из основ умственной культуры при работе с текстом.

* 1. *Конспект и его виды*

Конспектирование – это свертывание текста, в процессе которого не просто отбрасывается маловажная информация, но сохраняется, переосмысливается все то, что позволяет через определенный промежуток времени автору конспекта развернуть до необходимых рамок конспектируемый текст без потери информации. При этом используются сокращения слов, аббревиатуры, опорные слова, ключевые слова, формулировки отдельных положений, формулы, таблицы, схемы, позволяющие развернуть содержание конспектируемого текста.

Конспектодна из разновидностей вторичных документов фактографического ряда – это краткая запись основного содержания текста с помощью тезисов.

Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу, его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Существует две разновидности конспектирования:

- конспектирование письменных текстов (документальных источников, учебников и т.д.);

- конспектирование устных сообщений (лекций, выступлений и т.д.).

Дословная запись как письменной, так и устной речи не относится к конспектированию. Успешность конспекта зависит от умения структурирования материала. Важно не только научиться выделять основные понятия, но и намечать связи между ними.

Классификация видов конспектов:

1. План-конспект (создаётся план текста, пункты плана сопровождаются комментариями. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст).

2. Тематический конспект (краткое изложение темы, раскрываемой по нескольким источникам).

3. Текстуальный конспект (изложение цитат).

4. Свободный конспект (включает в себя цитаты и собственные формулировки).

5. Формализованный конспект(записи вносятся в заранее подготовленные таблицы. Это удобно при подготовке единого конспекта по нескольким источникам. Особенно если есть необходимость сравнения данных. Разновидностью формализованного конспекта является запись, составленная в форме ответов на заранее подготовленные вопросы, обеспечивающие исчерпывающие характеристики однотипных объектов, явлений, процессов и т.д.).

6. Опорный конспект. Необходимо давать на этапе изучения нового материала, а потом использовать его при повторении. Опорный конспект позволяет не только обобщать, повторять необходимый теоретический материал, но и даёт преподавателю огромный выигрыш во времени при прохождении материала.

Необходимо помнить, что:

1. Основа конспекта – тезис.

2. Способ записи должен обеспечивать высокую скорость конспектирования.

3. Нужны формы записи (разборчивость написания), ориентированные на быстрое чтение.

4. Приёмы записи должны способствовать быстрому запоминанию (подчеркивание главной мысли, выделение другим цветом, схематичная запись в форме графика или таблицы).

5. Конспект – это запись смысла, а не запись текста. Важной составляющей семантического свертывания при конспектировании является перефразирование, но он требует полного понимания речи. Перефразирование – это прием записи смысла, а не текста.

6. Необходимо указывать библиографическое описание конспектируемого источника.

7. Возможно в конспекте использование цитат, которые заключаются в кавычки, при этом рекомендуется на полях указать страницу, на которой находится изречение автора.

Способы конспектирования.

*Тезисы*— это кратко сформулированные основные мысли, положения изучаемого материала. Тезисы лаконично выражают суть читаемого, дают возможность раскрыть содержание. Приступая к освоению записи в виде тезисов, полезно в самом тексте отмечать места, наиболее четко формулирующие основную мысль, которую автор доказывает (если, конечно, это не библиотечная книга). Часто такой отбор облегчается шрифтовым выделением, сделанным в самом тексте.

*Линейно-последовательная запись текста.*

При конспектировании линейно - последовательным способом целесообразно использование плакатно-оформительских средств, которые включают в себя следующие:

* сдвиг текста конспекта по горизонтали, по вертикали;
* выделение жирным (или другим) шрифтом особо значимых слов;
* использование различных цветов;
* подчеркивание;
* заключение в рамку главной информации.

*Способ «вопросов - ответов».*Он заключается в том, что, поделив страницу тетради пополам вертикальной чертой, конспектирующий в левой части страницы самостоятельно формулирует вопросы или проблемы, затронутые в данном тексте, а в правой части дает ответы на них. Одна из модификаций способа «вопросов - ответов» — таблица, где место вопроса занимает формулировка проблемы, поднятой автором (лектором), а место ответа - решение данной проблемы. Иногда в таблице могут появиться и дополнительные графы: например, «мое мнение» и т.п.

*Схема с фрагментами*— способ конспектирования, позволяющий ярче выявить структуру текста, — при этом фрагменты текста (опорные слова, словосочетания, пояснения всякого рода) в сочетании с графикой помогают созданию рационально - лаконичного конспекта.

*Простая схема*— способ конспектирования, близкий к схеме с фрагментами, объяснений к которой конспектирующий не пишет, но должен уметь давать их устно. Этот способ требует высокой квалификации конспектирующего. В противном случае такой конспект нельзя будет использовать.

*Параллельный способ*конспектирования. Конспект оформляется на двух листах параллельно или один лист делится вертикальной чертой пополам и записи делаются в правой и в левой части листа. Однако лучше использовать разные способы конспектирования для записи одного и того же материала.

*Комбинированный конспект*— вершина овладения рациональным конспектированием. При этом умело используются все перечисленные способы, сочетая их в одном конспекте (один из видов конспекта свободно перетекает в другой в зависимости от конспектируемого текста, от желания и умения конспектирующего). Именно при комбинированном конспекте более всего проявляется уровень подготовки и индивидуальность студента.

*Общие рекомендации студентам по составлению конспекта*

1. Определите цель составления конспекта.

2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.

3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.

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

5. Включайте в конспект не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.

7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы«ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

9. При конспектировании старайтесь выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

*Рекомендации по оформлению:*

Конспект оформляется в тетрадях или на листах формата А4 шрифтом Times New Roman, кегль 14, интервал 1,5. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм.В тетрадях в клетку – писать через строчку аккуратным разборчивым почерком без ошибок. Прописывать название темы на первой строке в центре. Если конспект оформляется на листах А4, необходимо приложить титульный лист (см. Приложение 1)

Критерии оценки учебного конспекта:

«Отлично» - полнота использования учебного материала. Объём конспекта – не менее одного листа формата А4. Логика изложения (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.

«Хорошо» - использование учебного материала неполное. Объём конспекта – не менее одного листа формата А4. Недостаточно логично изложено (наличие схем, количествосмысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.

«Удовлетворительно» - использование учебного материала неполное. Объём конспекта – не менее одного листа формата А4. Недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении. Неразборчивый почерк.

«Неудовлетворительно» - использование учебного материала неполное. Объём конспекта – один лист формата А4. Отсутствуют схемы, количество смысловых связей между понятиями. Отсутствует наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Допущены ошибки терминологические и орфографические. Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Несамостоятельность при составлении. Неразборчивый почерк.

*7.2. Методические рекомендации по разработке тестов*

Тестирование - один из наиболее эффективных методов оценки знаний студентов. К достоинствам относится:

- объективность оценки тестирования;

- оперативность, быстрота оценки;

- простота и доступность;

- пригодность результатов тестирования для компьютерной обработки и использования статистических методов оценки.

Тест – это система тестовых заданий различной  трудности,  которая позволяет качественно и эффективно измерить уровень и структуру подготовленности испытуемых. *Система* означает принадлежность заданий к одной и той же системе знаний, их связь и упорядоченность.

Тест всегда состоит из тестовых заданий, однако не каждый набор тестовых заданий является тестом.

Тестовое задание – одна единица тестирования (контрольного материала), сформулированная в виде утверждения, предложения с неизвестным, удовлетворяющая ряду требований.

Не все предлагаемые задания в тестовой форме могут стать тестовыми заданиями: это разные понятия.В первом понятии – «задание в тестовой форме» самыми существенными являются требования содержания и формы.К тесту и к тестовому же заданию в первую очередь предъявляется требование известной трудности.В тесте нет места заданиям с неизвестной мерой трудности. Задания имеют шанс стать тестовыми только после опытной проверки меры их трудности на типичных группах испытуемых. Содержание теста не может быть только легким, средним или трудным. Лучше, если тест построен из заданий возрастающей трудности.

Классификация тестовых заданий

- тестовые задания закрытого типа (с предписанными ответами, когда испытуемому необходимо выбрать из предложенных вариантов ответа);

- тестовые задания открытого типа (со свободными ответами, когда испытуемому необходимо самостоятельно дописать слово, словосочетание и т.д.).

В рамках каждого типа можно выделить несколько видов тестовых заданий в зависимости от формы вариантов ответов. Выбор типа и вида тестового задания определяется, прежде всего, целями, в соответствии с которыми проводится тестирование, характером материала, усвоение которого необходимо выявить.

Виды тестовых заданий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Форма тестового задания** | **Инструкция** |
| **Закрытого типа** | альтернативный выбор | испытуемый должен ответить «да» или «нет» |
| установление соответствия | испытуемому предлагается установить соответствие элементов двух списков |
| множественный выбор | испытуемому необходимо выбрать один или несколько правильных ответов из приведенного списка |
| установление последовательности | испытуемый должен расположить элементы списка в определенной последовательности |
| **Открытого типа** | дополнение | испытуемый должен сформулировать ответы с учетом предусмотренных в задании ограничений (например, дополнить предложение) |
| свободное изложение | испытуемый должен самостоятельно сформулировать ответ; никакие ограничения на них в задании не накладываются |

Принципы и требования, которые необходимо учитывать при составлении тестовых заданий

1. Стандартная инструкция. Если все задания представлены в одной форме, инструкция пишется один раз. Если же в тесте имеются задания и других форм, то инструкция меняется при каждом изменении формы.
2. Содержание задания набирается ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ.Ответы набираютсястрочными буквами**.** Это делается для удобства восприятия.
3. Полная ясность текста (не должно быть разночтений). Тестовое задание формулируется из точных терминов и никогда не содержит метафор, лишних слов и знаков. **Пример** метафорично сформулированного задания в открытой форме: "Отцом русской физиологии считается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".
4. Предельная краткость (5-7 слов). Исключаются повторы, малопонятные, редко употребляемые, а также неизвестные для студентов символы, иностранные слова, затрудняющие восприятие смысла. **Пример:**

**Неправильно** (есть повторы):

К СКЕЛЕТУ ВЕРХНИХ КОНЕЧНОСТЕЙ ОТНОСИТСЯ   
                1) локтевая кость   
                2) большеберцовая кость

**Правильно:**

К СКЕЛЕТУ ВЕРХНИХ КОНЕЧНОСТЕЙ ОТНОСИТСЯ КОСТЬ  
                1) локтевая  
                2) большеберцовая

1. Простая стилистическая конструкция.
2. В задание включается больше слов, чем в ответ.
3. Следует, как можно реже использовать отрицания в основной части вопроса, т.к. часто это приводит к противоречиям при чтении задания.

Разработка содержания теста

1. Содержание теста должно соответствовать целям тестирования. Для определения соответствия можно пользоваться классификацией целей обучения по видам знаний Б.С.Блума:

* знание названий, имен, фактов;
* фактуальные знания;
* знание определений и понимание их смысла;
* сравнительные, сопоставительные знания;
* классификационные знания;
* знание противоположностей, противоречий;
* ассоциативные знания;
* причинные знания;
* алгоритмические, процедурные знания;
* обобщенные, системные знания;
* оценочные знания;
* процессуальные знания;
* абстрактные знания;
* структурные знания;

1. Проверке должны подвергаться только значимые знания.
2. Взаимосвязь содержания и формы.
3. В тест включается только то содержание учебной дисциплины, которое является объективно истинным и поддаётся аргументации.
4. Содержание учебной дисциплины в содержании теста должно быть репрезентативно. Обращается внимание на полноту и достаточность числа заданий для аргументированного вывода о знаниях.
5. Для того чтобы исключить списывание и передачу информации о содержании заданий другим студентам; объективно сопоставить тестовые баллы испытуемых, следует использоватьпринцип фасетности.Фасет – это форма записи несколько вариантов одного и того же задания. Позволяет создавать в одном задании сразу несколько вариантов. Все элементы из фасета должны принадлежать одной и той же укрупненной дидактической единице знаний. Наиболее полно применять принцип фасетности можно только при компьютерном тестировании. Все варианты замены предполагаются равно трудными. **Пример:**

1. ПРЕПАРАТ {КАПОТЕН, ИНДАПАМИД} относится к группе

1) диуретиков  
               2) ингибиторов АПФ

2. {…….} К ГРУППЕ ТЯЖЕЛЫХ МЕТАЛЛОВ  
               1) относится  
               2) не относится

1. Для проверки знаний причинно-следственных отношений используется принцип импликации. При этом используется логическая форма "Если…то". **Пример:**

ЕСЛИ КОНЦЕНТРАЦИЯ ИСХОДНЫХ ВЕЩЕСТВ ПОВЫШАЕТСЯ, ТО ХИМИЧЕСКОЕ РАВНОВЕСИЕ СМЕЩАЕТСЯ   
               1) вправо  
               2) влево

1. Если содержание задания нацелено на проверку сопоставительных знаний, то можно использовать принцип формулирования заданий с ответами, правильными в различной мере. Применение этого принципа требует изменения инструкции, содержания задания и логики подбора ответов. Инструкция пишется так: «Обвести кружком номер наиболее правильного ответа». Ответы формируются так, чтобы был реальный выбор между ответами, правильными в разной степени. **Пример:**

ПРИ АНЕМИИ В КРОВИ УМЕНЬШАЕТСЯ СОДЕРЖАНИЕ   
                1) эритроцитов   
                2) эритроцитов и гемоглобина

1. Задание формулируется в утвердительной, а не в вопросительной форме.

Разработка ответов к тестовым заданиям

* 1. Ответ на задание теста представляет собой краткое суждение, связанное по содержанию и по форме с содержанием задания. Каждому заданию ставятся в соответствие ответы правильные и неправильные.
  2. Неправильный, но правдоподобный ответ называется «дистрактор». В силу трудности разработки их число редко бывает больше пяти, но, чтобы снизить эффект угадывания, рекомендуется использовать все же не менее четырех вариантов ответов.
  3. Все ответы, правильные и неправильные, должны быть равны по длине.
  4. Исключаются вербальные ассоциации, способствующие выбору правильного ответа.
  5. Ответ на один вопрос не должен давать ключа к ответам на другие. В частности, не следует использовать дистракторы из одного задания в перечне других.
  6. Нежелательно в ответах использовать слова:

"правильного ответа нет"

"все ответы правильные"

"все ответы неправильные"

«все», «всегда», «ни одного», «никогда» и т.п.

* 1. Если задание содержит два ответа, то используется принцип противоречия*,* второй ответ образуется из первого простым прибавлением отрицательной частицы “не”, отрицающих предлогов и слов так, что этим ответом отрицается смысл не самого задания, а содержания первого ответа. **Пример:**

ЧАСТОТА СЕРДЕЧНЫХ СОКРАЩЕНИЙ ОТ ФИЗИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ

1) зависит   
 2) не зависит

* 1. От противоречивых ответов отличаются ответы, построенные по принципу противоположности.**Пример:**

УТВЕРЖДЕНИЕ «АОРТА – САМЫЙ КРУПНЫЙ КРОВЕНОСНЫЙ СОСУД»   
                1) истинно

         2) ложно

* 1. Принцип однородности. Подбираются такие ответы, которые относятся к одному роду, виду, или отображают основные стороны, грани явления. Не следует использовать в разных ответах одновременно глагол, прилагательное и существительное. **Пример:**

СОСУДЫ, ПО КОТОРЫМ КРОВЬ ТЕЧЁТ ОТ СЕРДЦА

 1) вены   
                2) артерии

* 1. Принцип кумуляции. Означает, что содержание второго (третьего и т.д.) ответа вбирает в себя содержание предыдущего и содержит новую информацию. **Пример:**

ПРИ ЖЕЛЕЗОДЕФИЦИТНОЙ АНЕМИИ В КРОВИ УМЕНЬШАЕТСЯ СОДЕРЖАНИЕ   
                1) эритроцитов   
                2) эритроцитов и лейкоцитов

* 1. Принцип сочетания слов (знаков) в каждом ответе. Последнее слово первого ответа становится первым словом второго ответа, последнее слово второго ответа становится первым словом третьего и т.д. (т.е. по цепочке). **Пример:**

К ИНГИБИТОРАМ АПФ ОТНОСЯТСЯ   
                1) каптоприл и атенолол   
                2) атенолол и индапамид   
                3) индапамид и лизиноприл   
                4) лизиноприл и периндоприл

* 1. Принцип градуирования. Ответы в задании упорядочиваются по возрастанию какого-то количественного признака. **Пример:**

НОРМАЛЬНАЯ ЧАСТОТА СЕРДЕЧНЫХ СОКРАЩЕНИЙ В СОСТОЯНИИ ПОКОЯ У ВЗРОСЛОГО   
                1) 20 – 40 в минуту   
                2) 40 – 60 в минуту   
                3) 60 – 80 в минуту

Разработка отдельных видов тестовых заданий

**Задания на дополнение.**

* + 1. Дополняющее слово ставится в конце.
    2. Все прочерки должны быть одинаковой длины.
    3. В конце задания открытой формы ставится точка. **Пример:**

1. ПОЯВЛЕНИЕ КРОВИ В МОЧЕ НАЗЫВАЕТСЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. У ПАЦИЕНТА СУТОЧНЫЙ ДИУРЕЗ 2500 МЛ – ЭТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Задания на соответствие.**

1. Задание содержит два множества, правый столбик – для выбора, левый – для ответа. В правом на 1-2 элемента больше.
2. Номер задания ставится рядом с заголовком первого столбца.
3. Заголовки пишутся ПРОПИСНЫМИ буквами.
4. Заголовок каждого столбца относится ко всем элементам соответствующего множества.
5. Элементы левой колонки нумеруются *цифрами*, элементы правой – *прописными буквами*. Номер и буква отделяются от элементов столбца круглой скобкой и пробелом.
6. На каждый элемент слева должен найтись, по крайней мере, один элемент справа, а каждому элементу справа должен соответствовать только один элемент слева. **Пример:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. НЕОТЛОЖНОЕ СОСТОЯНИЕ | КЛИНИЧЕСКИЕ ПРИЗНАКИ |
| 1) кетоацидоз  2) гипогликемия | А) чувство голода  Б) кожные покровы сухие  В) запах ацетона в выдыхаемом воздухе  Г) кожные покровы бледные, влажные  Д) нарастающая жажда |

Задания на установление правильной последовательности.

1. Это более сложный тип задания, в процессе выполнения которого испытуемый конструирует ответ из предложенной неупорядоченной последовательности слов.
2. Задания на установление правильной последовательности используются для проверки знаний хода процесса, цепочки событий, действий и операций, а также определений и понятий. Они помогают формировать у студентов алгоритмические мышление, знание и умение.
3. Задания этой формы полезны как в качестве средства контроля знаний, так и в качестве средства обучения.
4. Название задания пишется заглавными буквами; оно декларирует, знание чего должен продемонстрировать испытуемый.
5. Ранжируемые элементы в задании ставятся в случайном порядке.

Оценка выполнения тестовых заданий выставляется в соответствии с универсальной шкалой (таблица 1).

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Процент**  **результативности**  **(правильных**  **ответов)** | **Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений** | |
| **балл (отметка)** | **вербальный аналог** |
| 90 - 100 | 5 | отлично |
| 80 - 89 | 4 | хорошо |
| 70 - 79 | 3 | удовлетворительно |
| менее 70 | 2 | неудовлетворительно |

*7.3. Методические рекомендации по написанию эссе*

*Эссе*(с французского *essai —* «попытка, проба, очерк») — прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на исчерпывающий ответ.

Эссе студента - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но согласована с педагогом). Должно содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающую авторскую позицию по поставленной проблеме.

Задачей эссе,в отличие от рассказа, является информация или объяснение, а не простое изображение или пересказ какой-либо жизненной ситуации. Эссе достигает своей цели с помощью прямого авторского высказывания, для чего не требуется создания ни вымышленных персонажей, ни связующего их сюжета. Только факты, суждения, выводы и умозаключения по результатам посещения (экскурсии) баз практики (ЛПУ), участия в учебной или производственной практике.

Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения автора по конкретному поводу или предмету и не претендует на исчерпывающую или определяющую трактовку темы. В отношении объёма и функции граничит, с одной стороны, с научной статьёй и, с другой — с очерком. Эссеистическому стилю свойственны образность, подвижность ассоциаций, афористичность, свобода мышления, установка на откровенность и разговорную интонацию.

Цель эссесостоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной задачи, включать самостоятельно проведенный анализ ситуации, на примере которой выполняется работа с использованием концепций и аналитического инструментария, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из СМИ, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих конкретную ситуацию. Так, например, для наглядности предлагается оформить презентацию по результатам работы над эссе и по индивидуальной теме преподавателя.

Структура эссе:

*1.Титульный лист.*

*2.Введение:*изложение обоснования выбора темы.

При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?»

*3.Основная часть:*предполагает изложение аргументации, анализ, исходя из имеющихся данных, позиций по проблеме.

*4.Заключение:*обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения. Методы, рекомендуемые для составления заключения: цитата, оригинальное авторское утверждение. Заключение может содержать такой важный, дополняющий эссе элемент, как указание области применения исследования.

Как подготовить и написать эссе?

Качество любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих, таких как:

- исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);

- качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);

- аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами).

Процесс написания эссе можно разбить на несколько стадий: обдумывание - планирование - написание - проверка - правка.

Планирование - определение цели, основных идей, источников информации, сроков окончания и представления работы.

Цель должна определять действия. Идеи, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциации, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д.

Аналогии - выявление идеи и создание представлений, связь элементов значений. Ассоциации - отражение взаимосвязей предметов и явлений действительности в форме закономерной связи между нервно - психическими явлениями (в ответ на тот или иной словесный стимул выдать «первую пришедшую в голову» реакцию).

Предположения - утверждение, не подтвержденное никакими доказательствами.

Рассуждения - формулировка и доказательство мнений.

Аргументация - ряд связанных между собой суждений, которые высказываются для того, чтобы убедить читателя (слушателя) в верности (истинности) тезиса, точки зрения, позиции.

Суждение - фраза или предложение, для которого имеет смысл вопрос: истинно или ложно?

Доводы - обоснование того, что заключение верно абсолютно или с какой-либо долей вероятности. В качестве доводов используются факты, ссылки на авторитеты, заведомо истинные суждения (законы, аксиомы и т.п.), доказательства (прямые, косвенные, «от противного», «методом исключения») и т.д.

Перечень, который получится в результате перечисления идей, поможет определить, какие из них нуждаются в особенной аргументации.

Источники. Тема эссе подскажет, где искать нужный материал. Обычно пользуются библиотекой, Интернет-ресурсами, словарями, справочниками. Пересмотр означает редактирование текста с ориентацией на качество и эффективность. Качество текста складывается из четырех основных компонентов: ясности мысли, внятности, грамотности и корректности.

Мысль - это содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих.

Внятность - это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему.

Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания. Если в чем-то сомневаетесь, загляните в учебник, справьтесь в словаре или руководстве по стилистике или дайте прочитать написанное человеку, чья манера писать вам нравится. Корректность - это стиль написанного. Стиль определятся жанром, структурой работы, целями, которые ставит перед собой пишущий, читателями, к которым он обращается.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе оформляется в тетрадях или на листах формата А4 шрифтом Times New Roman, кегль 14, интервал 1,5. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм. В тетрадях писать аккуратным разборчивым почерком без ошибок, оставляя поля 3-4 сантиметра. Прописывать название темы на первой строке в центре. На листах формата А4 оформляется отдельно титульный лист (см. Приложение №1).

*Критерии оценки эссе:*

«Отлично» - полнота рассмотрения вопроса, аргументированное выражение своей позиции, грамотный текст, точность формулировок и т.д.;

«Хорошо» – полнота выполнения всего объема работ при наличии несущественных ошибок, не повлиявших на общий результат работы и т.д.;

«Удовлетворительно» - недостаточно полное раскрытие проблемы, при наличии ошибок, которые не оказали существенного влияния на окончательный результат;

«Неудовлетворительно» - тема не раскрыта, работа выполнена крайне небрежно и т.д.

Преподаватель имеет право поставить студенту оценку выше той, которая предусмотрена «нормами», если студентом оригинально выполнена работа.

*7.4. Методические рекомендации пооформлению компьютерных презентаций*

Рекомендации по дизайну презентации

Рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

*Текстовая информация:*

размер шрифта: не менее 20 пт., рекомендуемый размер шрифта ≥ 24 пт.;

цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;

тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (TimesNewRoman), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;

курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

*Графическая информация:*

рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;

желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;

цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;

иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;

максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому).

если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

*Анимация*

Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

*Звук*

Использование звуковых эффектов в ходе демонстрации презентации не желательны. При необходимости:

- звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации;

- фоновая музыка не должна отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова докладчика.

*Единое стилевое оформление*

Выбранный стиль шрифта должен быть единым для всех слайдов.

Не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов;

Оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;

Предпочтительное оформление презентации – применение цветовых схем «светлый текст на темном фоне» или «темный текст на светлом фоне».

Все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле;

*Содержание и расположение информационных блоков на слайде*

информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);

рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда(максимальное количество текстовой информации на одном слайде – 10 строк текста);

желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;

ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;

информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо;

наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;

логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

В тексте ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок.

Текстовые документы предоставляются в форматах Word, RTF, PDF, междустрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, красная строка 1,25 см. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны.

Сокращение названий и наименований в текстах не допускается.

Файл презентации должен быть выполнен в программе MS PowerPoint 97, 2000, 2002(ХР), 2003 либо в программе, выполняющей аналогичные функции. Такой файл должен либо открываться в MS PowerPoint, либо иметь возможность просмотра без использования сторонних программ. В последнем случае файл должен позволять получать доступ к ЛЮБОМУ из слайдов презентации в произвольном порядке.

*Рекомендации к содержанию презентации*

На слайдах презентации не пишется весь тот текст, который произносит докладчик.

Текст должен содержать только ключевые фразы (слова), которые докладчик развивает и комментирует устно.

Если презентация имеет характер игры, викторины, или какой-либо другой, который требует активного участия аудитории, то на каждом слайде должен быть текст только одного шага, или эти «шаги» должны появляться на экране постепенно.

*По оформлению*

Количество слайдов – не менее 10.

Слайд № 1должен содержать следующую информацию:

1. Название образовательного учреждения (размер шрифта – не менее 24 пт);

2. Название презентации (тема вашей работы) (размер шрифта – не менее 26 пт, полужирный);

3. Фамилия, имя, отчество автора и соавторов (размер шрифта – не менее 24 пт);

4. Фамилия, имя, отчество, учёная степень, звание, должность руководителя проекта (при необходимости) (размер шрифта – не менее 24 пт).

5. Дата создания.

Слайд № 2 должен описывать объект исследования, предмет исследования, цели исследования

Слайд № 3должен описывать задачи, которые необходимо решить в ходе выполнения работы.

Последний слайд, используемый в докладе, должен содержать выводы (заключение) по проделанной работе.

Каждая прямая цитата, которую комментирует или даже просто приводит докладчик (будь то эпиграф или цитаты по ходу доклада) размещается на отдельном слайде, обязательно с полной подписью автора (имя и фамилия, инициалы и фамилия). Допустимый вариант – две небольшие цитаты на одну тему на одном слайде, но не больше.

Все схемы и графики должны иметь названия, отражающие их содержание.

Подбор шрифтов и художественное оформление слайдов должны не только соответствовать содержанию, но и учитывать восприятие аудитории. Например, сложные рисованные шрифты часто трудно читаются, тогда как содержание слайда должно восприниматься все сразу – одним взглядом.

В конце презентации представляется список использованных источников, оформленный по правилам библиографического описания.

Правила хорошего тона требуют, чтобы последний слайд содержал выражение благодарности тем, кто прямо или косвенно помогал в работе над презентацией.

*Кино и видеоматериалы оформляются титрами,*в которых указываются:

- название фильма (репортажа),

- год и место выпуска,

- авторы идеи и сценария,

- руководитель проекта.

*Общие правила оформления презентации*

*Титульный лист*

1.Логотип колледжа.

2.Название презентации.

3.Автор: ФИО, студента, место учебы, год.

*Второй слайд* **«**Содержание» - список основных вопросов, рассматриваемых в содержании. Лучше оформить в виде гиперссылок (для интерактивности презентации).

*Заголовки*

1.Все заголовки выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание).

2.В конце точка не ставится.

3.Анимация, как правило, не применяется.

*Текст*

1.Форматируется по ширине.

2.Размер и цвет шрифта подбираются так, чтобы было хорошо видно.

3.Подчеркивание не используется, т.к. оно в документе указывает на гиперссылку.

4.Элементы списка отделяются точкой с запятой. В конце обязательно ставится точка.

*Пример 1.*

*Виды самостоятельной работы: конспектирование; реферирование; составление презентаций; тестирование.*

Обратите внимание - после двоеточия все элементы списка пишутся с маленькой буквы! Если список начинается сразу, то первый элемент записывается с большой буквы, далее - маленькими.

5. На схемах текст лучше форматировать по центру.

6. В таблицах – по усмотрению автора.

7. Обычный текст пишется без использования маркеров списка.

8. Выделяйте главное в тексте другим цветом (желательно все в едином стиле).

*Графика*

1. Используйте четкие изображения с хорошим качеством.

2. Лучше растровые изображения (в формате jpg) заранее обработать в любом графическом редакторе для уменьшения размера файла. Если такой возможности нет, используйте панель «Настройка изображения».

*Анимация*

Используйте только в том случае, когда это действительно необходимо. Лишняя анимация только отвлекает.

*Список литературы.*

Основные рекомендации пооформлению списка литературы см. Приложение 4.

Главным источником информации для создания описания является титульный лист (этикетка, наклейка и др.). Сведения, отсутствующие на титульном листе, но необходимые и сформулированные на основе анализа документа, приводят в квадратных скобках.

Элементам библиографического описания документа предшествуют следующие разделительные (предписанные) знаки, являющиеся обязательными, употребление которых не связано с нормами языка. До и после разделительного знака ставится пробел. Исключение: точка и запятая. Пробел ставится только после них.

. (точка)

. - (точка-тире)

, (запятая)

: (двоеточие)

; (точка с запятой)

/ (одна косая черта)

// (две косые черты)

() (круглые скобки)

[ ] (квадратные скобки)

+ (плюс)

= (знак равенства)

Общее обозначение материала вносится сразу после заглавия в квадратных скобках с прописной буквы. (Общее обозначение материала, описания которого преобладают в конкретном информационном массиве, может быть опущено.)

[Видеозапись]

[Звукозапись]

[Изоматериал]

[Карты]

[Комплект]

[Кинофильм]

[Микроформа]

[Мультимедиа]

[Предмет]

[Рукопись]

[Текст]

[Электронный ресурс]

Правила оформления презентаций

*1.Общие требования к смыслу и оформлению:*

Всегда необходимо отталкиваться от целей презентации и от условий прочтения.

*2.Общий порядок слайдов:*

-Титульный;

-План презентации (практика показывает, что 5-6 пунктов - это максимум, к которому не следует стремиться);

-Основная часть;

-Заключение (выводы);

-Спасибо за внимание (подпись).

*3.Требования к оформлению диаграмм:*

У диаграммы должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда; диаграмма должна занимать все место на слайде; линии и подписи должны быть хорошо видны.

*4.Требования к оформлению таблиц:*

Название для таблицы.Читаемость. Отличие шапки от основных данных.

*5.Последний слайд (любое из перечисленного):*

Спасибо за внимание;Вопросы; Подпись; Контакты.

Форма контроля и критерии оценки

Презентацию необходимо предоставить для проверки в электронном виде.

«Отлично» - если презентация выполнена аккуратно, примеры проиллюстрированы, полностью освещены все обозначенные вопросы.

«Хорошо» - работа содержит небольшие неточности.

«Удовлетворительно» - презентация выполнена неаккуратно, не полностьюосвещены заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» - работа выполнена небрежно, не соблюдена структура, отсутствуют иллюстрации.

*7.5. Методические рекомендации по написанию доклада*

*Доклад,*как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.

При написании доклада по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники.

В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения.

К докладу по крупной теме могут привлекать несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

*Выбор темы доклада*.

Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и студент. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

*Этапы работы над докладом*

Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию. Подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников). Составление списка использованных источников. Обработка и систематизация информации. Разработка плана доклада. Написание доклада. Публичное выступление с результатами исследования.

*Структура доклада:*

- титульный лист

- содержание (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт) (см. Приложение 2.);

- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);

- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);

- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);

- список литературы.

*Структура и содержание доклада*

Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается анализ литературы и показываются позиции автора. В практическом разделе излагаются методы, ход и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания (см. Приложение 4).

Приложение к докладу оформляется на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например, «Приложение 1».

*Требования к оформлению доклада*

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

Важно при подготовке доклада учитывать три его фазы: мотивацию, убеждение, побуждение.

В первой фазе доклада рекомендуется использовать:

- риторические вопросы;

- актуальные местные события;

- личные происшествия;

- истории, вызывающие шок;

- цитаты, пословицы;

- возбуждение воображения;

- оптический или акустический эффект; неожиданное для слушателей начало доклада.

Как правило, используется один из перечисленных приёмов. Главная цель фазы открытия (мотивации) – привлечь внимание слушателей к докладчику, поэтому длительность её минимальна.

Ядром хорошего доклада является информация. Она должна быть новой и понятной. Важно в процессе доклада не только сообщить информацию, но и убедить слушателей в правильности своей точки зрения. Для убеждения следует использовать:

-сообщение о себе - кто?

-обоснование необходимости доклада - почему?

-доказательство - кто? когда? где? сколько?

-пример - берём пример с …

-сравнение - это так же, как…

-проблемы - что мешает?

Третья фаза доклада должна способствовать положительной реакции слушателей. В заключении могут быть использованы:

- обобщение;

- прогноз;

- цитата;

- пожелания;

- объявление о продолжении дискуссии;

- просьба о предложениях по улучшению; благодарность за внимание.

*Фазы доклада:*

Информация

Объяснение

Обоснование

Доказательство

Пример

Проблемы

Сравнение

Заключение открытие

Фазы

Мотивация убеждение побуждение

Обратная связь

При общении следует помнить о правильной реакции (реплике) на задаваемые вам вопросы. Правильная реакция на вопрос:

- «Да».

- «Хорошо».

- «Спасибо, что вы мне сказали».

- «Это является совсем новой точкой зрения».

- «Это можно реализовать».

- «Вы попали в точку».

- «Именно это я имею в виду».

- «Прекрасная идея».

- «Это можно делать и так».

- «Вы правы».

- «Спасибо за Ваши указания».

- «Это именно и является основным вопросом проблемы».

*Составляющие воздействия докладчика на слушателей:*

1.Язык доклада (короткие предложения, выделение главных предложений, выбор слов, образность языка.

2. Голос (Выразительность. Вариации громкости. Темп речи.)

3. Внешнее общение. Зрительный контакт. Обратная связь. Доверительность. Жестикуляция.

*Формы контроля и критерии оценок*

Доклады выполняются на листах формата А4, шрифтом Times New Roman, кегль 14, интервал 1,5. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм.На листах формата А4 на первой странице оформляется титульный лист (см. Приложение 1).

*Критерии оценки доклада*

- актуальность темы исследования;

- соответствие содержания теме;

- глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников;

- соответствие требованиям к оформлению доклада.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

«Отлично»- объем доклада - 5-6 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, доклад написан грамотно, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями.

При защите доклада студент продемонстрировал отличное знание материала работы, приводил соответствующие доводы, давал полные развернутые ответы на вопросы и аргументировал их.

«Хорошо» - объём доклада - 4-5 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, реферат написан грамотно, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, встречаются небольшие опечатки. При защите доклада студент продемонстрировал хорошее знание материала работы, приводил соответствующие доводы, но не смог дать полные развернутые ответы на вопросы и привести соответствующие аргументы.

«Удовлетворительно» - объём доклада - менее 4 страниц, тема доклада раскрыта не полностью, информация взята из одного источника, реферат написан с ошибками, текст напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог привести соответствующие доводы и аргументировать сои ответы.

«Неудовлетворительно» - объем доклада - менее 4 страниц, тема доклада нераскрыта, информация взята из 1 источника, много ошибок в построении предложений, текст напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог раскрыть тему не отвечал на вопросы.

*7.6. Методические рекомендации к написанию рецензиина книгу или статью*

*Написание рецензии*– это вид работы студентов по написанию критического отзыва на первоисточник (книгу, статью, сочинение и пр.) В рецензии необходимо обязательно отразить область интересов, исследованию которых посвящена данная работа, ее отличительные признаки от имеющихся аналогичных изданий, положительные стороны и недостатки работы, вклад автора в разработку исследуемых проблем и широту их охвата, оригинальность идей, подходов, стиль изложения.

Затраты времени на написание рецензии зависят от сложности рецензируемого материала, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Рецензия может быть представлена на практическом занятии или быть проверенапреподавателем. Порядок выполнения работы:

- внимательно изучить информацию;

- составить план рецензии;

- дать критическую оценку рецензируемой информации;

- оформить рецензию и сдать в установленный срок.

***Форма контроля и критерии оценки***

Формой контроля является проверка выполненной рецензии. Критерии оценки (каждый оценивается в 1 балл):

- содержательность рецензии;

- выражение личного мнения студента на рецензируемый источник;

- соответствие оформления требованиям;

- грамотность изложения;

- рецензия сдана в срок.

*7.7. Методические рекомендации к написанию резюме, аннотации*

Резюме - краткий итог прочитанного, содержащий его оценку. Резюме характеризует основные выводы книги, главные итоги. Выбор языковых средств для построения резюме-выводов подчинен основной задаче свертывания информации: минимум языковых средств - максимум информации. Это обычно одно - три четких, кратких, выразительных предложения, раскрывающих, по мнению автора, самую суть описываемого объекта.

Аннотация - краткая обобщенная характеристика печатной работы (книги, статьи), включающая иногда и его оценку. Это наикратчайшее изложение содержания первичного документа, дающее общее представление о теме. Основное ее назначение - дать некоторое представление о книге (статье, научной работе) с тем, чтобы рекомендовать ее определенному кругу читателей или воспользоваться своими записями при выполнении работы исследовательского, реферативного характера. Поэтому аннотации не требуется изложения содержания произведения, в ней лишь перечисляются вопросы, которые освещены в первоисточнике (содержание этих вопросов не раскрывается). Аннотация отвечает на вопрос:«О чем говорится в первичном тексте?», дает представление только о главной теме и перечне вопросов, затрагиваемых в тексте первоисточника. По своему характеру аннотации могут быть:

1. Справочными (без критической оценки произведения). Обязательными требованиями к справочным аннотациям являются четкость и простота изложения. Примерная схема справочной аннотации такова:

* уточнение заглавия;
* краткие сведения, связанные с содержанием;
* сведения, связанные с автором;
* особенности издания;
* читательский адрес (на кого издание рассчитано).

Полноценное справочное аннотирование призвано обратить внимание читателя на специфику книги (статьи), источники и теоретический уровень текста, характер приложений.

2. Рекомендательными (содержат критическую оценку произведения). В рекомендательной аннотации дается обоснование значимости произведения:

* включается указание на то, почему книга (статья) будет полезна и интересна читателю;
* что в книге должно привлечь внимание читателя;
* что поможет читателю в повышении его квалификации, ознакомлении с новейшими достижениями науки и техники и т.д.

*Примерная схема рекомендательной аннотации:*

* сведения об авторе (дают представление о направленности произведения и, в определенной степени, о его качестве);
* замечания по существу вопроса (с целью привлечения внимания читателя к аннотируемому произведению);
* оценка произведения в ряду других аналогичных книг (статей) (с целью обращения внимания читателя именно на это произведение).

По охвату содержания аннотируемого документа и читательскому назначению различают

* общие аннотации (характеризуют документ в целом, рассчитаны на широкий круг читателей)
* специализированные (раскрывают документ лишь в определенных аспектах, интересующих узких специалистов).

Разновидностью специализированной аннотации является аналитическая аннотация, характеризующая определенную часть или аспект содержания документа. Такая аннотация дает краткую характеристику только тех глав, параграфов и страниц документа, которые посвящены определенной теме. Специализированные аннотации чаще всего носят справочный характер.

Аннотации могут быть и обзорными (или групповыми).

Обзорная аннотация — это аннотация, содержащая обобщенную характеристику двух или более документов, близких по тематике. Для справочной обзорной аннотации характерно объединение сведений о том, что является общим для нескольких книг (статей) на одну тему, с уточнением особенностей трактовки темы в каждом из аннотированных произведений. В рекомендательных обзорных аннотациях приводятся различия в трактовке темы, в степени доступности, подробности изложения и другие сведения рекомендательного характера.

При написании курсовых работ, ВКР, особый интерес представляют справочные аннотации как наиболее эффективные в предоставлении своевременной информации о новейших достижениях в различных областях науки и техники и помогающие сэкономить время на поиск и сбор научной информации. Исходя из требований к аннотациям, их объем можно довести от нескольких слов до 10-15 строчек. Аннотация в силу своей предельной краткости не допускает цитирования, в ней не используются смысловые куски оригинала как таковые, основное содержание первоисточника передается здесь «своими словами».

Особенностью аннотации является использование в ней языковых оценочных клише. Аннотация, как правило, состоит из простых предложений. Текст аннотации не стандартизирован. В научной литературе можно встретить различные требования к составлению аннотаций. Например, текст справочной аннотации может включать следующие сведения:

* тип и название аннотируемого документа (монография, диссертация, сборник, статья и т.п.)
* задачи, поставленные автором аннотируемого документа
* метод, которым пользовался автор (эксперимент, сравнительный анализ, компиляция других источников)
* принадлежность автора к определенной научной школе или направлению
* структуру аннотируемого документа
* предмет и тему произведения, основные положения и выводы автора
* характеристику вспомогательных иллюстративных материалов, дополнений, приложений, справочного аппарата, включая указатели и библиографию.

Характерной особенностью аннотации является то, что она должна быть тесно связана со сведениями, включенными в библиографическое описание, при этом не повторять их. При составлении аннотации обычно используют стандартные обороты речи (речевые клише).

*Написание аннотации*– это вид работы студентов по написанию краткой характеристики книги, статьи, рукописи. В ней излагается основное содержаниеданного произведения, даются сведения о том, для какого круга читателей оно предназначено. Работа над аннотацией помогает ориентироваться в ряде источников на одну тему, а также при подготовке обзора литературы.

Студент должен перечислить основные мысли, проблемы, затронутые автором, его выводы, предложения, определить значимость текста.

Порядок работы при написании аннотации:

- внимательно изучить информацию;

- составить план аннотации;

- кратко отразить основное содержание аннотируемой информации;

- оформить аннотацию и сдать в установленный срок.

*Форма контроля и критерии оценки*

Формой контроля выполнения самостоятельной работы является представленная к проверке аннотация по теме самостоятельной работы.

Критерии оценки (каждый оценивается в 1 балл):

- содержательность аннотации;

- точная передача основных положений первоисточника;

- соответствие оформления требованиям;

- грамотность изложения;

- аннотация сдана в срок.

*7.8. Методические рекомендациипо написанию реферата*

*Реферат*(от лат. ***refero***– докладываю, сообщаю) – краткое изложение содержания документа или его части, научной работы, включающее основные фактические сведения и выводы, необходимые для первоначального ознакомления с источниками и определения целесообразности обращения к ним. Реферат — письменная работа объемом 12-25 печатных страниц, выполняемая студентом в течение длительного срока (от одной недели до месяца).

Современные требования к реферату – точность и объективность в передаче сведений, полнота отображения основных элементов как по содержанию, так и по форме.

Цель реферата *-* не только сообщить о содержании реферируемой работы, но и дать представление о вновь возникших проблемах соответствующей отрасли науки.

В учебном процессе реферат представляет собой краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания книги, учения, научного исследования и т.п.

Иначе говоря, это доклад на определенную тему, освещающий её вопросы на основе обзора литературы и других источников.

*Функции реферата***:** информативная (ознакомительная); поисковая; справочная; сигнальная; индикативная; адресная коммуникативная. Степень выполнения этих функций зависит от содержательных и формальных качеств реферата, а также от того, кто и для каких целей их использует. Требования к языку реферата: он должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.

Основные этапы работы над рефератом

В организационном плане написание реферата - процесс, распределенный во времени по этапам. Все этапы работы могут быть сгруппированы в три основные: подготовительный, исполнительский и заключительный.

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования. Формулировка темы.

Подготовительная работа над рефератом начинается с формулировки темы. Тема в концентрированном виде выражает содержание будущего текста, фиксируя как предмет исследования, так и его ожидаемый результат. Для того чтобы работа над рефератом была успешной, необходимо, чтобы тема заключала в себе проблему, скрытый вопрос (даже если наука уже давно дала ответ на этот вопрос, студент, только знакомящийся с соответствующей областью знаний, будет вынужден искать ответ заново, что даст толчок к развитию проблемного, исследовательского мышления).

Подготовительный этап включает в себя поиски литературы по определенной теме с использованием различных библиографических источников; выбор литературы в конкретной библиотеке; определение круга справочных пособий для последующей работы по теме.

Поиск источников. Грамотно сформулированная тема зафиксировала предмет изучения; задача студента — найти информацию, относящуюся к данному предмету и разрешить поставленную проблему. Выполнение этой задачи начинается с поиска источников. На этом этапе необходимо вспомнить, как работать с энциклопедиями и энциклопедическими словарями (обращать особое внимание на список литературы, приведенный в конце тематической статьи); как работать с систематическими и алфавитными каталогами библиотек; как оформлять список литературы (выписывая выходные данные книги и отмечая библиотечный шифр).

2. Исполнительский этап включает в себя чтение книг (других источников), изложение результатов изучения в виде связного текста.

Работа с источниками. Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание студента на предметные и именные указатели. Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы. Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции — это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Создание конспектов для написания реферата. Исполнительский этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). По завершении предварительного этапа можно переходить непосредственно к созданию текста реферата.

Заключительный этап включает в себя обработку имеющихся материалов и написание реферата, составление списка использованной литературы.Устное сообщение по теме реферата.

Написание реферата.

Определен список литературы по теме реферата. Изучена история вопроса по различным источникам, составлены выписки, справки, планы, тезисы, конспекты. Первоначальная задача данного этапа - систематизация и переработка знаний. Систематизировать полученный материал - значит привести его в определенный порядок, который соответствовал бы намеченному плану работы.

Общие требования к тексту. Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность - смысловую законченность текста. С точки зрения связности все тексты делятся на тексты - констатации и тексты - рассуждения. Тексты-констатации содержат результаты ознакомления с предметом и фиксируют устойчивые и несомненные суждения. В текстах-рассуждениях одни мысли извлекаются из других, некоторые ставятся под сомнение, дается им оценка, выдвигаются различные предположения.

План реферата. Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану - мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста. Универсальный план научного текста, помимо формулировки темы, предполагает изложение вводного материала, основного текста и заключения. Все научные работы - от реферата до докторской диссертации - строятся по этому плану, поэтому важно с самого начала научиться придерживаться данной схемы.

Структура реферата

*Титульный лист*

*Содержание* (см. Приложение 2.)

*Введение*

Требования к введению. Введение - это вступительная часть реферата, предваряющая текст. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении.

Должно содержать следующие элементы:

а) аргументированная актуальность исследования, - т.е. выявление практического и теоретического значения данного исследования;

б) очень краткий анализ научных, экспериментальных или практических достижений в той области, которой посвящен реферат;

в) общий обзор опубликованных работ, рассматриваемых в реферате;

г) сведения о методах исследования;

д) цель данной работы;

е) задачи, требующие решения.

Объем введения при объеме реферата, который мы определили (12-25 страниц), - 1,2 страницы (или 10% от общего объема реферата).

*Основная часть*

Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы реферата, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса, формулируются основные понятия, их содержание, подходы к анализу, существующие в литературе, точки зрения на суть проблемы, ее характеристики. Важно проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога. Аргументируя собственную позицию, можно и нужно анализировать и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать. Установка на диалог позволит избежать некритического заимствования материала из чужих трудов – компиляции. Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования).

В соответствии с поставленной задачей делаются выводы и обобщения. Очень важно не повторять, не копировать стиль источников, а выработать свой собственный, который соответствует характеру реферируемого материала.

*Заключение*

Заключение — последняя часть научного текста, подведение итогов работы. Оно может включать повтор основных тезисов работы, чтобы акцентировать на них внимание читателей (слушателей), содержать общий вывод, к которому пришел автор реферата, предложения по дальнейшей научной разработке вопроса и т.п. Здесь уже никакие конкретные случаи, факты, цифры не анализируются.

В ней краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы. Небольшое по объему сообщение также не может обойтись без заключительной части - пусть это будут две-три фразы. Но в них должен подводиться итог проделанной работы. Список использованной литературы. Реферат любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

Заключение по объему, как правило, должно быть меньше введения.

*Список литературы*

В строго алфавитном порядке размещаются все источники, независимо от формы и содержания: официальные материалы, монографии и энциклопедии, книги и документы, журналы, брошюры и газетные статьи.

Список использованных источников оформляется в той же последовательности, которая указана в требованиях к оформлению списка литературы доклада (см. Приложение 4).

При написании и оформлении реферата следует избегать типичных ошибок, например, таких:

* поверхностное изложение основных теоретических вопросов выбранной темы, когда автор не понимает, какие проблемы в тексте являются главными, а какие второстепенными,
* в некоторых случаях проблемы, рассматриваемые в разделах, не раскрывают основных аспектов выбранной для реферата темы,
* дословное переписывание книг, статей, заимствования рефератов из интернета и т.д.

*Об особенностях языкового стиля реферата.*Для написания реферата используется научный стиль речи. В научном стиле легко ощутимый интеллектуальный фон речи создают следующие конструкции:

Предметом дальнейшего рассмотрения является…

Остановимся прежде на анализе последней…

Эта деятельность может быть определена как…

С другой стороны, следует подчеркнуть, что…

Это утверждение одновременно предполагает и то, что…

При этом … должно (может) рассматриваться как …

Рассматриваемая форма…

Ясно, что…

Из вышеприведенного анализа… со всей очевидностью следует…

Довод не снимает его вопроса, а только переводит его решение…

Логика рассуждения приводит к следующему…

Как хорошо известно…

Следует отметить…

Таким образом, можно с достаточной определенностью сказать, что многообразные способы организации сложного предложения унифицировались в научной речи до некоторого количества наиболее убедительных. Лишними оказываются главные предложения, основное значение которых формируется глагольным словом, требующим изъяснения. Опускаются малоинформативные части сложного предложения, в сложном предложении упрощаются союзы. Например:

Не следует писать

Следует писать

Мы видим, таким образом, что в целом ряде случаев…

Таким образом, в ряде случаев…

Имеющиеся данные показывают, что…

По имеющимся данным

Представляет собой

Представляет

Для того чтобы

Чтобы

Сближаются между собой

Сближаются

Из таблицы 1 ясно, что…

Согласно таблице 1.  
*Конструкции, связывающие все композиционные части схемы-модели реферата:*

- переход от перечисления к анализу основных вопросов статьи

В этой (данной, предлагаемой, настоящей, рассматриваемой, реферируемой, названной...) статье (работе...) автор (ученый, исследователь...; зарубежный, известный, выдающийся, знаменитый...) ставит (поднимает, выдвигает, рассматривает...) ряд (несколько...) важных (следующих, определенных, основных, существенных, главных, интересных, волнующих, спорных...) вопросов (проблем...)

- переход от перечисления к анализу некоторых вопросов

Варианты переходных конструкций:

* Одним из самых существенных (важных, актуальных...) вопросов, по нашему мнению (на наш взгляд, как нам кажется, как нам представляется, с нашей точки зрения), является вопрос о...
* Среди перечисленных вопросов наиболее интересным, с нашей точки зрения, является вопрос о...
* Мы хотим (хотелось бы, можно, следует, целесообразно) остановиться на...

- Переход от анализа отдельных вопросов к общему выводу

* В заключение можно сказать, что...
* На основании анализа содержания статьи можно сделать следующие выводы...
* Таким образом, можно сказать, что... Итак, мы видим, что...

При реферировании научной статьи обычно используется модель: автор + глагол настоящего времени несовершенного вида.

Группы глаголов, употребляемые при реферировании:

1) глаголы, употребляемые для перечисления основных вопросов в любой статье: автор рассматривает, анализирует, раскрывает, разбирает, излагает (что); останавливается (на чем), говорит (о чем). Группа слов, используемых для перечисления тем (вопросов, проблем): во-первых, во-вторых, в-третьих, в-четвертых, в-пятых, далее, затем, после этого, кроме того, наконец, в заключение, в последней части работы и т.д.

2) глаголы, используемые для обозначения исследовательского или экспериментального материала в статье: автор исследует, разрабатывает, доказывает, выясняет, утверждает... что. Автор определяет, дает определение, характеризует, формулирует, классифицирует, констатирует, перечисляет признаки, черты, свойства...

3) глаголы, используемые для перечисления вопросов, попутно рассматриваемых автором: (кроме того) автор касается (чего); затрагивает, замечает (что); упоминает (о чем).

4) глаголы, используемые преимущественно в информационных статьях при характеристике авторами события, положения и т.п.: автор описывает, рисует, освещает что; показывает картины жизни кого, чего; изображает положение где; сообщает последние новости, о последних новостях.

5) глаголы, фиксирующие аргументацию автора (цифры, примеры, цитаты, высказывания, иллюстрации, всевозможные данные, результаты эксперимента и т.д.): автор приводит что (примеры, таблицы); ссылается, опирается ... на что; базируется на чем; аргументирует, иллюстрирует, подтверждает, доказывает ... что чем; сравнивает, сопоставляет, соотносит ... что с чем; противопоставляет ... что чему.

6) глаголы, передающие мысли, особо выделяемые автором: Автор выделяет, отмечает, подчеркивает, указывает... на что, (специально) останавливается ... на чем; (неоднократно, несколько раз, еще раз) возвращается ... к чему. Автор обращает внимание... на что; уделяет внимание чему сосредоточивает, концентрирует, заостряет, акцентирует... внимание ...на чем.

7) глаголы, используемые для обобщений, выводов, подведения итогов: Автор делает вывод, приходит к выводу, подводит итоги, подытоживает, обобщает, суммирует ... что. Можно сделать вывод...

8) глаголы, употребляющиеся при реферировании статей полемического, критического характера:

- передающие позитивное отношение автора: одобрять, защищать, отстаивать ... что, кого; соглашаться с чем, с кем; стоять на стороне ... чего, кого; разделять (чье) ч пение; доказывать ... что, кому; убеждать ... в чем, кого;

- передающие негативное отношение автора: полемизировать, спорить с кем (по какому вопросу, поводу),отвергать, опровергать; не соглашаться ...с кем, с чем; подвергать... что чему (критике, сомнению, пересмотру), критиковать, сомневаться, пересматривать; отрицать; обвинять... кого в чем (в научной недобросовестности, в искажении фактов), обличать, разоблачать, бичевать.

*Обязательные требования к оформлению реферата.*

Перечисленные требования являются обязательными для получения высшей отметки:

1. Абзац включает в себя не менее 3-х предложений.

2. Название каждой главы начинается с новой страницы, объем главы не может быть меньше 5 страниц.

3. В тексте должны отсутствовать сокращения, кроме общепринятых, общепринятые или необходимые сокращения при первоначальном употреблении должны быть расшифрованы.

4. Каждая цитата, каждый рисунок или график, каждая формула, каждый расчет должны иметь ссылку (сноску). Если рисунок или расчет являются авторскими, тогда это необходимо отразить в тексте ссылки (сноски).

Обязательно следует давать ссылки на литературные источники, которые используются: указывается номер источника в квадратных скобках в соответствии со списком использованной литературы. При ссылке на ряд работ источники перечисляются через запятую, например, [24, 31, 93]. Использование чужого материала без ссылки на автора и источник заимствования является плагиатом!

5. Сносок (ссылок) должно быть не меньше, чем источников литературы.

*При проверке реферата преподавателем оцениваются:*

1. Знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.

2. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).

3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).

4. Качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов).

5. Использование литературных источников.

6. Культура письменного изложения материала.

7. Культура оформления материалов работы.

*Методические рекомендации по написанию реферата*

Реферат оформляется на листах формата А4 шрифтом Times New Roman, кегль 14, интервал 1,5. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. На первом листе оформляется титульный лист (см. Приложение 1).

1. **Заключение**

Самостоятельная работа - важная, неотъемлемая составляющая современного образовательного процесса, значимость которой в последнее время постоянно возрастает.

Перед педагогическими кадрами стоят задачи формирования условий для приобретения обучающимися навыков самостоятельной работы. Педагогическая деятельность преподавателей должна обеспечивать оптимизацию форм и методов организации самостоятельной работы обучающихся на основе системы контроля за качеством её выполнения и доступного учебно-методического материала.

Использование разработанных методических указаний позволит повысить эффективность самостоятельной работы студентов в профессиональных образовательных организациях СПО, в том числе их готовность к самостоятельному получению знаний, освоению общих и профессиональных компетенций.

**8. Список литературы**

1. Методические рекомендации для студентов по выполнению курсовых работ в ОГБПОУ «Ивановский медицинский колледж»/ Составители: Уткин А.А., Марейчева А.Е. – Иваново, 2018.

2. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине и профессиональному модулю: методические рекомендации для преподавателей/ Составитель Насеретдинова Э.Б. - Издательский центр ЧКИПТиХП, 2014. – 27 с.

3. Методические рекомендации по написанию, оформлению и защите выпускной квалификационной работы в ОГБПОУ «Ивановский медицинский колледж»/ Разработчики: Буланова Л.Б., Сластникова Е.В. – Иваново, 2018.

4. Методические рекомендации по организации и методическому сопровождению самостоятельной работы студентов СПО/ Составитель Вавилина С.В. - Илек, 2015.

5. Методические рекомендации по организации и проведению лабораторных работ и практических занятий в ОГБПОУ «Ивановский медицинский колледж»/ Составитель Уткин А.А. – Иваново, 2019.

6. Положение о самостоятельной работе студентов ОГБПОУ «Ивановский медицинский колледж».

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1.**

**Оформление титульного листа**



Областное государственное бюджетное

профессиональное образовательное учреждение

«Ивановский медицинский колледж»

14 пт,

по центру

16пт, Ж,

Прописные, по центру

18 пт, Ж,

по центру

**РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ**

**для проведения практических занятий со студентами**

**медицинского колледжа**

**Специальность (код специальности) «Название специальности»**

**ПМ \_\_ «Название ПМ».**

**МДК \_\_\_ Название МДК и раздела**

вниз две строчки после темы

14 пт, Ж,

по левому краю

14 пт,

по центру

Иваново, 20\_\_г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1.**

**Титульный лист**



Областное государственное бюджетное

профессиональное образовательное учреждение

«Ивановский медицинский колледж»

14 пт,

по центру

16пт, Ж,

Прописные, по центру

**МЕТОДИЧЕСКОЕПОСОБИЕ**

**ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ СТУДЕНТОВ**

**(или МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ)**

18 пт, Ж,

по центру

**Общие основы массажа**

*(формулировка темы)*

**Специальность (код специальности) «Название специальности»**

**ПМ \_\_ «Название ПМ».**

**МДК \_\_\_ Название МДК и раздела**

вниз две строчки после темы

14 пт, Ж,

по левому краю

14 пт,

по центру

Иваново, 20\_\_г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1.**

**Титульный лист 2.**

*Составитель:*

преподаватель УД/ПМ ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрено и утверждено

Советом по научно-исследовательской

деятельности ОГБПОУ ИМК

протокол №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Председатель Совета*

Директор ОГБПОУ ИМК

Кудрина Т.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**



Областное государственное бюджетное

профессиональное образовательное учреждение

«Ивановский медицинский колледж»

14 пт,

по центру

16 пт, Ж,

прописные, по центру

**КОНСПЕКТ**

**Учебная дисциплина:**

**ОГСЭ.05 Культура речи в профессиональной деятельности**

вниз две строчки после названия работы (темы)

14 пт, Ж,

по левому краю

|  |  |
| --- | --- |
| Специальность: | 34.02.01 Сестринское дело |
| Выполнил студент(ка): | Иванова Ольга Юрьевна |
| Курс, группа: | |
| Проверил преподаватель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Петрова |
| <\_\_\_>\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г. | |

14 пт,

по правому краю

14пт,

по центру

Иваново, 20\_\_г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**



Областное государственное бюджетное

профессиональное образовательное учреждение

«Ивановский медицинский колледж»

14 пт,

по центру

16 пт, Ж,

прописные, по центру

18 пт, Ж,

по центру

**ЭССЕ**

**Медицинская сестра – это призвание**

*(формулировка темы)*

**Учебная дисциплина:**

**ОГСЭ.05 Культура речи в профессиональной деятельности**

вниз две строчки после темы

14 пт, Ж,

по левому краю

|  |  |
| --- | --- |
| Специальность: | 34.02.01 Сестринское дело |
| Выполнил студент(ка): | Иванова Ольга Юрьевна |
| Курс, группа: | |
| Проверил преподаватель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Петрова |
| <\_\_\_>\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г. | |

14 пт,

по правому краю

14пт,

по центру

Иваново, 20\_\_г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**



Областное государственное бюджетное

профессиональное образовательное учреждение

«Ивановский медицинский колледж»

14 пт,

по центру

16 пт, Ж,

прописные, по центру

18 пт, Ж,

по центру

**ДОКЛАД**

**Клиническая картина при повреждениях**

**позвоночника и таза**

**ПМ 02. «Лечебная деятельность»**

**МДК 02.02 Лечение пациентов хирургического профиля**

вниз две строчки после темы

14 пт, Ж,

по левому краю

|  |  |
| --- | --- |
| Специальность: | 34.02.01 Сестринское дело |
| Выполнил студент(ка): | Иванова Ольга Юрьевна |
| Курс, группа: | |
| Проверил преподаватель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Петрова |
| <\_\_\_>\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г. | |

14 пт,

по правому краю

14пт,

по центру

Иваново, 20\_\_г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**



Областное государственное бюджетное

профессиональное образовательное учреждение

«Ивановский медицинский колледж»

14 пт,

по центру

16 пт, Ж,

прописные, по центру

18 пт, Ж,

по центру

**РЕФЕРАТ**

**Клиническая картина при повреждениях**

**позвоночника и таза**

**ПМ 02. «Лечебная деятельность»**

**МДК 02.02 Лечение пациентов хирургического профиля**

вниз две строчки после темы

14 пт, Ж,

по левому краю

|  |  |
| --- | --- |
| Специальность: | 34.02.01 Сестринское дело |
| Выполнил студент(ка): | Иванова Ольга Юрьевна |
| Курс, группа: | |
| Проверил преподаватель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Петрова |
| <\_\_\_>\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г. | |
| Оценка реферата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

14 пт,

по правому краю

14 пт,

по центру

Иваново, 20\_\_г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2.**

**Оформление содержания**

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

ВВЕДЕНИЕ 3

ГЛАВА 1. ЗАГЛАВИЕ

1.1.При необходимости можно подразделить главу на параграфы, каждыйозаглавить в соответствии с содержанием

1.2. ………………………………………………………………………………

ГЛАВА 2. ЗАГЛАВИЕ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. (название приложения)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3.**

**Пример оформления раздела «Пояснительная записка»**

Пояснительная записка

Методические указания по выполнению самостоятельной работы студентов по дисциплине … предназначены для студентов по специальности … .

Цель методических указаний: оказание помощи студентам в выполнении самостоятельной работы по дисциплине … .

Настоящие методические указания содержат работы, которые позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой и исследовательской деятельности и направлены на формирование следующих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. …

ПК 1.6. Разрабатывать …

ПК 3.4. Осуществлять …

В результате выполнения самостоятельных работ по дисциплине студенты должны:

- уметь;

- знать.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4.**

**Правила оформления списка литературы**

Список литературы представляет собой перечень использованных книг и статей.

Список литературы составляется в алфавитном порядке: произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий.

Список литературы выполняется в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ Р 7.05 – 2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу».

Список литературы обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

Официальные документы ставятся в начале списка в определённом порядке: Конституция, Кодексы, Федеральные Законы, Указы Президента, Постановления Правительства, другие нормативно-правовые акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд, но в общей нумерации.

Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название; подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т. д.); выходные сведения (место издания, издательство, год издания); общее количество страниц в книге.

В списке литературы должны присутствовать литературные источники, выпущенные не более пяти лет назад.

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ОПИСАНИЙ

Книга одного автора

Столяренко Л. Д. Психология/ Л.Д. Столяренко. - Ростов н/Д: Феникс, 2003.

Два автора

Меньшиков В.В. Менеджмент в лабораторной клинико-диагностической службе: Учебное пособие/ В.В. Меньшиков, Л.М. Пименова. - М.: Издат. центр."Академия", 2002. - 208 с.

Три автора

Баранов В. М. Диагностика материалов и конструкций / В. М. Баранов, А. М. Карасевич, Г. А. Сарычев. - М.: Высш. шк., 2007. -379 с.

Статья из газеты

Янчилин В. На пульсе Солнца и Земли: кто предсказывает космическую погоду? / В. Янчилин // Поиск. - 2007. - № 21. С. 5.

(Если статья публикуется на первой полосе газеты, страница не указывается)

Статья из журнала

Орлов С. Физика работает на троих / С. Орлов // Журнал сетевых решений. - 2007. - № 1. - С. 12

Диссертация

Моисеенко А. В. Корреляции и фрактальные свойства стохастических процессов: дис... канд. физ.-мат. наук {05.13.18 - математическое моделирование, численные методы; 01.04.06 -физика элементарных частиц и атомного ядра)/А. В. Моисеенко; рук.работы Ф. М. Сергеев. - М.: МИФИ, 2007. -135 с.

Статья из сборника

Бакина А. С. Прототип динамической интеллектуальной системы для мониторинга состояния помещения «умный дом»/А. С. Бакина, Ю. И. Петриченко//Научная сессия МИФИ-2007. Сборник научных трудов. - М., Том 3: Интеллектуальные системы и технологии. -2007. - С. 214-215.

Стандарт

ГОСТ Р 517721-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. - Введ. 2002-01-01. - М.: Изд-во стандартов, 2001.-27 с.

Электронные ресурсы локального доступа

Осипов Л. В. Ультразвуковые диагностические приборы [Электронный ресурс]: практическое руководство для пользователей/Л. В. Осипов. - М.: ВИДАР, 2002. - 1 CD-ROM.

Интернет- ресурсы

Электронный адрес сайта, краткая характеристика

http://www.tiensmed.ru/news/cardpreanim-r6h.html - Сердечно-легочная реанимация