

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена

Педагогическим советом колледжа

протокол № 9 от 26.05.2026 г.

Директор колледжа _____ А.Э.Чечулин

(подпись)

Утверждена

Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

протокол № 10 от 17.06.2026 г.

Председатель _____ Д.А. Карх



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Специальность	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Форма обучения	очная
Год набора	2027
Разработана:	
Преподаватель,	
Чеганова Л.Н.	

Екатеринбург
2026 г.

Введение

Самостоятельная работа является одним из видов учебной деятельности обучающихся, способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, ответственности и организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развития исследовательских умений.

1. Виды и формы самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа проводится с целью:

- Систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- формирования практических (общеучебных и профессиональных) умений и навыков;
- развитию исследовательских умений.

В учебном процессе ОУ выделяются два вида самостоятельной работы:

- аудиторная по дисциплине, междисциплинарному курсу
- внеаудиторная по дисциплине, междисциплинарному курсу

В зависимости от места проведения самостоятельной работы обучающихся, степени участия педагогического работника и способов контроля результатов выделяются два вида самостоятельной работы:

- аудиторная - осуществляется во время аудиторных занятий (на лекциях, семинарах, практических и лабораторных занятиях) под непосредственным руководством и контролем педагогического работника;
- внеаудиторная - выполняется во внеаудиторное время по заданию педагогического работника, но без его непосредственного участия с использованием необходимых учебно-методических материалов и информационного обеспечения; при этом основной формой контроля является самоконтроль.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся реализуется в формах:

- выполнение контрольных работ;
- участие в коллоквиумах, контрольных опросах;
- самостоятельное выполнение заданий на практических и лабораторных занятиях;
- защита отчетов по лабораторным работам/практикумам;
- защита курсовых работ/проектов;
- выполнение учебной исследовательской работы и др.

Формами **внеаудиторной самостоятельной работы** обучающихся являются:

- выполнение курсовых работ/проектов и выполнение выпускных квалификационных работ;
- выполнение расчетных, аналитических, расчетно-графических и др. заданий;
- написание эссе, рефератов по дисциплине (модулю);
- работа с первоисточниками, конспектирование обязательной литературы к семинарским занятиям;
- проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, другой учебно-методической литературы;
- подготовка к практическим и семинарским занятиям, к коллоквиуму, дискуссии, деловой игре и др.;
- подготовка к контрольному опросу, контрольной работе, зачетам и экзаменам;
- подготовка к выполнению лабораторных работ;
- выполнение различных видов самостоятельной работы во время учебных и производственных практик;
- другие виды самостоятельной работы, специальные для конкретной дисциплины (модуля), специальности и образовательной программы.

Методика организации самостоятельной работы зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, междисциплинарного курса (далее – МДК), объема часов на изучение, вида заданий для самостоятельной работы, индивидуальных качеств обучающихся и условий учебной деятельности.

При разработке основной профессиональной образовательной программы определяется: общий объем времени, отводимый на внеаудиторную самостоятельную работу в целом по теоретическому обучению; объем времени, отводимый на внеаудиторную самостоятельную работу по учебной дисциплине с учетом требований к уровню подготовки обучающихся, сложности и объема изучаемого материала; объем времени, отводимый на внеаудиторную самостоятельную работу по профессиональному модулю в зависимости от уровня освоения студентами учебного материала, формируемых профессиональных компетенций (практический опыт, умений, знаний).

Планирование объема времени, отведенного на внеаудиторную самостоятельную работу по темам и разделам учебной дисциплины и профессионального модуля, осуществляется преподавателем.

При разработке программ учебной дисциплины и профессионального модуля преподаватель определяет содержание и объем теоретической учебной информации и практических заданий, выносимых на внеаудиторную самостоятельную работу, формы и методы контроля результатов.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемой учебной дисциплины и профессионального модуля, индивидуальные особенности обучающегося.

Контроль самостоятельной работы и оценка ее результатов организуется как единство двух форм: самоконтроль и самооценка обучающегося; контроль и оценка со стороны преподавателя.

2. Деятельность студентов по формированию и развитию навыков учебной внеаудиторной самостоятельной работы

В процессе самостоятельной работы обучающийся приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Обучающиеся самостоятельно определяют режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой

дисциплине/МДК, выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий.

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, правил оформления документов, формы контроля выполненного задания.

При выполнении самостоятельной работы необходимо:

- освоить вопросы, выносимые на самостоятельную работу и предложенные преподавателем в соответствии с программой по данной дисциплине/МДК;
- планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем;
- самостоятельную работу студент должен осуществлять в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой по дисциплине или МДК;
- выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов.

Выполняя самостоятельную работу обучающийся может:

- предлагать дополнительные темы и вопросы для самостоятельного изучения;
- в рамках общего графика выполнения самостоятельной работы предлагать обоснованный индивидуальный график выполнения и отчетности по ее результатам;
- предлагать свои варианты организационных форм самостоятельной работы;
- использовать для самостоятельной работы учебные и методические пособия, учебные пособия, другие разработки и ресурсы интернет сверх предложенного преподавателем перечня;
- использовать контроль и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

3. Методические рекомендации для проведения практических и семинарских занятий

Семинар - вид учебных занятий, при котором в результате предварительной работы над программным материалом преподавателя и студентов, в обстановке их непосредственного и активного общения решаются задачи познавательного и воспитательного характера.

Цель такой формы обучения – углубленное изучение дисциплины, закрепление пройденного материала, овладение методологией научного познания. Немаловажным преимуществом семинаров является и формирование навыков профессиональной дискуссии. Кроме того, на таких занятиях можно легко проследить, как усвоен материал, какие вопросы и возражения появились у аудитории.

В учебно-воспитательном процессе семинарские занятия выполняют многообразные задачи, в частности:

- стимулируют регулярное изучение программного материала, первоисточников научной литературы;
- закрепляют знания, полученные при прослушивании лекций и во время самостоятельной работы;
- обогащают знаниями благодаря выступлениям товарищей и преподавателя на занятии, корректируют ранее полученные знания;
- способствуют превращению знаний в твердые личные убеждения;
- прививают навыки устного выступления по теоретическим вопросам, приучают свободно оперировать понятиями и категориями;
- предоставляют возможность преподавателю систематически контролировать как самостоятельную работу студентов, так и свою работу.

На семинарских занятиях студенты и преподаватель объединяются в один общий процесс его подготовки и проведения. Для студентов главная задача состоит в том, чтобы усвоить содержание учебного материала темы, которая выносится на обсуждение, подготовиться к выступлению и дискуссии. Преподаватель помимо собственной подготовки к семинару должен оказать действенную методическую помощь студентам.

Преподаватель составляет рабочий план проведения семинара, в котором отражены следующие вопросы: цель занятия, темы докладов (сообщений) и литература для их подготовки, перечень дополнительных проблемных вопросов, задачи и упражнения, перечень используемых технических средств обучения.

Начинается семинар со вступительного слова преподавателя (5-7 мин.), в котором озвучивается тема семинара, обращается внимание на узловые проблемы для обсуждения, указывается порядок проведения занятия.

Важнейшей частью семинарского занятия является обсуждение вопросов или доклад. В зависимости от формы занятия преподаватель, сформулировав первый вопрос, предлагает выступить желающим или сделать сообщение, заранее подготовленное студентами. Эффективность семинара во многом зависит от содержания выступлений, докладов, рефератов студентов. Поэтому преподавателю важно определить к ним требования, которые должны быть достаточно четкими и в то же время не настолько регламентированными, чтобы сковывать творческую мысль студентов.

Порядок ведения семинара может быть самым разнообразным, в зависимости от его формы и тех целей, которые перед ним ставятся. Но в любом случае необходимо создавать на нем атмосферу творческой дискуссии, живого, заинтересованного обмена мнениями. Однако дискуссия не самоцель. Она полезна, если способствует глубокому усвоению обсуждаемого вопроса. В ходе семинара важно, чтобы студенты внимательно слушали и критически оценивали выступления товарищей. Руководителю семинара не следует сразу после выступления студента делать ему замечания. Лучше предоставить эту возможность самим участникам семинарского занятия.

Важным элементом семинарского занятия является заключительное слово преподавателя. Оно может быть как общим в конце семинара, так и частным - после обсуждения отдельного вопроса плана семинара. В заключительном слове в конце семинара преподаватель:

- дает общую оценку занятия (уровень подготовленности обучаемых к семинару, активность участников, степень усвоения проблем);
- осуществляет анализ и оценку выступлений, соблюдая при этом объективность и исключительную корректность;
- кратко раскрывает вопросы, не получившие глубокого освещения на семинаре;
- дает задание на дальнейшую работу.

Успешное проведение семинарских занятий во многом обусловлено выбором наиболее рациональной формы их проведения.

4. Требования к выступлениям студентов

Одним из условий, обеспечивающих успех семинарских занятий, является совокупность определенных конкретных требований к выступлениям, докладам, рефератам студентов. Эти требования должны быть достаточно четкими и в то же время не настолько регламентированными, чтобы сковывать творческую мысль, насаждать схематизм.

Перечень требований к любому выступлению студента примерно таков:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- раскрытие сущности проблемы;
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Важнейшие требования к выступлениям студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них.

Приводимые участником семинара примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения. Примеры из области наук, близких к будущей специальности студента, из сферы познания, обучения поощряются руководителем семинара. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

5. Обсуждение докладов и выступлений

Порядок ведения семинара может быть самым разнообразным, в зависимости от его формы и тех целей, которые перед ним ставятся. Обычно имеет место следующая последовательность:

- а) выступление (доклад) по основному вопросу;
- б) вопросы к выступающему;
- в) обсуждение содержания доклада, его теоретических и методических достоинств и недостатков, дополнения и замечания по нему; г) заключительное слово докладчика;
- д) заключение преподавателя.

Разумеется, это лишь общая схема, которая может включать в себя развертывание дискуссии по возникшему вопросу и другие элементы.

При реферативно-докладной форме семинара первыми получают слово ранее намеченные докладчики, а при развернутой беседе - желающие выступить. Принцип добровольности выступления сочетается с вызовом студентов. Остальным желающим выступить по основному вопросу, чтобы не погасить у них интереса к семинару, можно посоветовать быть готовыми для анализа выступлений товарищей по группе, для дополнений и замечаний.

Желательно, чтобы студент излагал материал свободно.

Преподавателю, по возможности не следует прерывать выступление студента своими замечаниями и комментариями. Допустима тактичная поправка неправильно произнесенного слова, ошибочного ударения и т. п. Если далее выступающий допустил ошибки, гораздо лучше, если не сам преподаватель, а другие участники семинара первыми сделают ему соответствующее замечание.

Обстановка в аудитории во время выступления докладчика находится постоянно в сфере внимания руководителя семинара. Добиваясь внимательного и аналитического отношения студентов к выступлениям товарищей, руководитель семинара заранее ставит их в известность, что содержательный анализ выступления, доклада или реферата он оценивает так же высоко, как и выступление с хорошим докладом.

Вопросы к докладчику задают прежде всего студенты, а не преподаватель, в чем их следует поощрять. Необходимо требовать, чтобы вопросы, задаваемые студентам, были существенны, связаны с темой, точно сформулированы. Вопросам преподавателя обычно присущи следующие требования:

- ясность и четкость формулировок, определенность границ, весомость смысловой нагрузки;
- уместность постановки вопроса в данный момент, острота его звучания в сложившейся ситуации, пробуждающая живой интерес студенческой аудитории; - вопросы должны быть посильными для студентов.

По своему характеру вопросы бывают уточняющими, наводящими, встречными; другая категория вопросов, например, казусных, может содержать предпосылки различных суждений, быть примером или положением, включающим кажущееся или действительное противоречие.

Уточняющие вопросы имеют своей целью заставить студента яснее высказать мысль, четко и определенно сформулировать ее, чтобы установить, оговорился ли он или имеет место неверное толкование проблемы. Ответ позволяет преподавателю принять правильное решение: исправленная оговорка снимает вопрос, ошибочное мнение выносится на обсуждение участников семинара, но без подчеркивания его ошибочности.

Наводящие или направляющие вопросы имеют своей задачей ввести полемику в нужное русло, помешать нежелательным отклонениям от сути проблемы. Важно, чтобы такие вопросы приоткрывали новые сферы приложения высказанных положений, расширяли мыслительный горизонт студентов. Наводящие вопросы на вузовском семинаре являются редкостью и ставятся лишь в исключительных случаях.

Встречные вопросы содержат требования дополнительной аргументации, а также формально-логического анализа выступления или его отдельных положений. Цель таких вопросов — формирование у студентов умения всесторонне и глубоко обосновывать выдвигаемые положения, способности обнаруживать логические ошибки, обусловившие неубедительность или сомнительность вывода.

Казусные вопросы предлагаются студенту или всей группе в тех случаях, когда в выступлении, докладе проблема освещена в общем-то верно, но слишком схематично, все кажется ясным и простым (хотя подлинная глубина проблемы не раскрыта) и в аудитории образуется «вакуум интересов». Возникает необходимость показать, что в изложенной проблеме не все так просто, как это может показаться. По возможности, опираясь на знания, уже известные студентам, преподаватель найдет более сложный аспект проблемы и вынесет его на обсуждение в виде вопроса. Цель таких вопросов в том, чтобы сложное, противоречивое явление реальной действительности, содержащее в себе предпосылки для различных суждений, было осмыслено студентами в свете обсужденной теоретической проблемы, чтобы студент научился мыслить шире и глубже.

Вопрос может быть поставлен в чисто теоретическом плане, но могут быть упомянуты и конкретные случаи, события, по возможности близкие или хорошо известные участникам семинара, и предоставлена возможность самим комментировать их в плане теоретической проблемы, обсуждаемой на семинаре. Вопросы, преследующие создание «ситуации затруднений», обычно представляют собой две-три противоречащих друг другу формулировки, из которых необходимо обнаружить и обосновать истинную, или же берется высказывание какого-либо автора (без указания его фамилии) для анализа. В основном характер таких вопросов совпадает с постановкой задач на самостоятельность мышления.

6. Методические рекомендации по изучению теоретических основ дисциплин

Изучение теоретической части дисциплин призвано не только углубить и закрепить знания, полученные на аудиторных занятиях, но и способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы и организовать свое время.

Самостоятельная работа при изучении дисциплин включает:

- чтение студентами рекомендованной литературы и усвоение теоретического материала дисциплины;
- знакомство с Интернет-источниками;
- подготовку к различным формам контроля (тесты, контрольные работы);
- подготовку и написание рефератов;
- выполнение контрольных работ;

- подготовку ответов на вопросы по различным темам дисциплины в той последовательности, в какой они представлены.

Планирование времени, необходимого на изучение дисциплин, студентам лучше всего осуществлять весь семестр, предусматривая при этом регулярное повторение материала.

Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно прорабатывать и дополнять сведениями из других источников литературы, представленных не только в программе дисциплины, но и в периодических изданиях.

При изучении дисциплины сначала необходимо по каждой теме прочитать рекомендованную литературу и составить краткий конспект основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими в этой теме для освоения последующих тем курса. Для расширения знания по дисциплине рекомендуется использовать Интернет-ресурсы; проводить поиски в различных системах и использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем.

При подготовке к контрольной работе необходимо прочитать соответствующие страницы основного учебника. Желательно также чтение дополнительной литературы. При написании контрольной работы ответ следует иллюстрировать схемами.

При выполнении самостоятельной работы по написанию реферата студенту необходимо: прочитать теоретический материал в рекомендованной литературе, периодических изданиях, на Интернет-сайтах; творчески переработать изученный материал и представить его для отчета в форме реферата, проиллюстрировав схемами, диаграммами, фотографиями и рисунками.

Тексты контрольных работ и рефератов должны быть изложены внятно, простым и ясным языком.

При ответе на экзамене необходимо: продумать и четко изложить материал; дать определение основных понятий; дать краткое описание явлений; привести примеры. Ответ следует иллюстрировать схемами, рисунками и графиками.

7. Методические рекомендации по выполнению лабораторно-практических работ

Лабораторная работа – это проведение студентами по заданию преподавателя или по инструкции опытов с использованием приборов, применением инструментов и других технических приспособлений, т.е. это изучение каких-либо объектов, явлений с помощью специального оборудования.

Практическая работа проводится после лекций, и носят разъясняющий, обобщающий и закрепляющий характер. Они могут проводиться не только в аудитории, но и за пределами учебного заведения.

В ходе лабораторно-практических работ студенты воспринимают и осмысливают новый учебный материал. Практические занятия носят систематический характер, регулярно следуя за каждой лекцией или двумя-тремя лекциями.

Лабораторно-практические работы выполняются согласно графика учебного процесса и самостоятельной работы студентов по дисциплинам. При этом соблюдается принцип индивидуального выполнения работ.

Каждый студент ведет рабочую тетрадь, оформление которой должно отвечать требованиям, основные из которых следующие:

- на титульном листе указывают предмет, курс, группу, фамилию, имя, отчество студента; каждую работу нумеруют в соответствии с методическими указаниями, указывают дату выполнения работы;
- полностью записывают название работы, цель и принцип метода, кратко характеризуют ход эксперимента и объект исследования;

- при необходимости приводят рисунок установки; результаты опытов фиксируют в виде рисунков с обязательными подписями к ним, а также таблицы или описывают словесно (характер оформления работы обычно указан в методических указаниях к самостоятельным работам);
- в конце каждой работы делают вывод или заключение, которые обсуждаются при подведении итогов занятия.

Все первичные записи необходимо делать в тетради по ходу эксперимента.

Проведение лабораторно-практических работ включает в себя следующие этапы:

- постановку темы занятий и определение задач лабораторно-практической работы;
- определение порядка лабораторно-практической работы или отдельных ее этапов;
- непосредственное выполнение лабораторной/практической работы студентами и контроль за ходом занятий и соблюдением техники безопасности;
- подведение итогов лабораторно-практической работы и формулирование основных выводов.

При подготовке к лабораторным занятиям необходимо заранее изучить методические рекомендации по его проведению. Обратить внимание на цель занятия, на основные вопросы для подготовки к занятию, на содержание темы занятия.

Лабораторное занятие проходит в виде диалога – разбора основных вопросов темы. Также лабораторное занятие может проходить в виде показа презентаций, демонстративного материала (в частности плакатов, слайдов), которые сопровождаются беседой преподавателя со студентами.

Студент может сдавать лабораторно-практическую работу в виде написания реферата, подготовки слайдов, презентаций и последующей защиты его, либо может написать конспект в тетради, ответив на вопросы по заданной теме. Ответы на вопросы можно сопровождать рисунками, схемами и т.д. с привлечением дополнительной литературы, которую следует указать.

Для проверки академической активности и качества работы студента рабочую тетрадь проверяет преподаватель.

К лабораторно-практическим работам студент допускается только после инструктажа по технике безопасности. Положения техники безопасности изложены в инструкциях, которые должны находиться на видном месте в лаборатории.

8. Методические рекомендации по выполнению рефератов

Реферат предусматривает углубленное изучение дисциплины, способствует развитию навыков самостоятельной работы с литературными источниками.

Реферат – краткое изложение в письменном виде содержания научного труда по предоставленной теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа, где студент раскрывает суть исследуемой проблемы с элементами анализа по теме реферата. Приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблемы темы реферата. Содержание реферата должно быть логичным, изложение материала носить проблемно-тематический характер.

Требования к оформлению реферата:

Объем реферата может колебаться в пределах 15-20 печатных страниц. Основные разделы: оглавление (план), введение, основное содержание, заключение, список литературы.

Текст реферата должен содержать следующие разделы:

- титульный лист с указанием: названия Колледжа, темы реферата, ФИО автора и ФИО преподавателя.
- введение, актуальность темы.
- основной раздел.

- заключение (анализ результатов литературного поиска); выводы.
- библиографическое описание, в том числе и интернет-источников (список литературных источников должен иметь не менее 10 библиографических названий, включая сетевые ресурсы).

Текстовая часть реферата оформляется на листе следующего формата:

Работа оформляется на одной стороне листа формата А4 (210х297 мм). Расстояние между строчками полтора интервала, шрифт - Times New Roman, размер шрифта 14.

Размерные показатели: страницы должны иметь поля следующих размеров: верхнее и нижнее - по 15 мм, правое - 15 мм, левое - 30 мм. Нумерация страниц – снизу листа. На первой странице номер не ставится.

Реферат должен быть выполнен грамотно с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу, включая периодическую литературу за последние 5 лет.

Критерии оценки реферата:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота разработки поставленных вопросов;
- значимость выводов для дальнейшей практической деятельности;
- правильность и полнота использования литературы;
- соответствие оформления реферата стандарту;
- качество сообщения и ответов на вопросы при защите реферата.

9. Методические указания к выполнению контрольной работы

Контрольная работа является одной из составляющих учебной деятельности студента по овладению знаниями в области физиологии и биохимии растений. К ее выполнению необходимо приступить только после изучения тем дисциплины.

Целью контрольной работы является определения качества усвоения лекционного материала и части дисциплины, предназначенной для самостоятельного изучения.

Задачи, стоящие перед студентом при подготовке и написании контрольной работы:

- закрепление полученных ранее теоретических знаний;
- выработка навыков самостоятельной работы;
- выяснение подготовленности студента к будущей практической работе.

Контрольные выполняются студентами в аудитории, под наблюдением преподавателя. Тема контрольной работы известна и проводится она по сравнительно недавно изученному материалу.

Преподаватель готовит задания либо по вариантам, либо индивидуально для каждого студента. По содержанию работа может включать теоретический материал, задачи, тесты, расчеты и т.п. выполнению контрольной работы предшествует инструктаж преподавателя.

Ключевым требованием при подготовке контрольной работы выступает творческий подход, умение обрабатывать и анализировать информацию, делать самостоятельные выводы, обосновывать целесообразность и эффективность предлагаемых рекомендаций и решений проблем, четко и логично излагать свои мысли. Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций.

10. Организация и руководство внеаудиторной самостоятельной работой

При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход к уровню подготовленности обучающегося.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж (консультацию) за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, ориентировочного объема работы, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня литературы. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

Для методического обеспечения и руководства самостоятельной работой в образовательном учреждении разрабатываются учебные пособия, методические рекомендации по самостоятельной подготовке к различным видам занятий (семинарским, лабораторным, практическим и т.п.) с учетом специальности, дисциплины, МДК, особенностей контингента студентов, объема и содержания самостоятельной работы, форм контроля и т.п.

Во время выполнения внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

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

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине/междисциплинарному курсу и может проводиться в письменной, устной или смешанной форме, с представлением изделия или продукта творческой деятельности обучающегося.

10. Контроль самостоятельной работы обучающихся

Контроль самостоятельной работы обучающихся и оценка ее результатов организуется как единство двух форм: самоконтроль и самооценка обучающегося; контроль и оценка со стороны педагогического работника.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине (модулю).

Результаты самостоятельной работы обучающихся оцениваются педагогическим работником. Результаты самостоятельной работы обучающихся учитываются при промежуточной аттестации обучающихся.

Видами контроля самостоятельной работы обучающихся являются: текущий (оперативный) контроль; промежуточный контроль; итоговый контроль. Результаты самостоятельной работе могут быть представлены в следующих формах:

- текущий контроль усвоения знаний на основе оценки устного ответа на вопрос, сообщения, доклада и т.п. (на лабораторных, практических и семинарских занятиях);
- решение ситуационных задач по практик ориентированным дисциплинам
- (модулям);
- конспект, выполненный по теме дисциплины (модуля), изучаемой самостоятельно;
- представленный текст контрольной работы;
- отчёт, дневник наблюдения, протоколы процедур, таблицы, схемы и т.п.;

- тестирование, выполнение письменной контрольной работы по изучаемой теме дисциплины (модуля);
- совокупность оценок знаний обучающихся по блокам (разделам) изучаемой дисциплины (модуля), циклам дисциплин (модулей);

Рекомендуются следующие виды заданий для самостоятельной работы обучающихся:

Для овладения знаниями:

- ознакомление с первоисточником, дополнительной литературой;
- составление плана прочитанного материала;
- конспектирование раздела учебника (первоисточника) по заданной тематике;
- выписки из учебника (первоисточника);
- работа со словарями и справочниками;
- ознакомление с нормативными документами;
- поиск информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и других источниках;
- учебно-исследовательская работа; - обобщение опыта.

Для закрепления и систематизации знаний:

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

Для формирования умений:

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

Повышение роли самостоятельной работы обучающихся при проведении различных видов учебных занятий предполагает:

- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда педагогических работников, активное использование информационных технологий, позволяющих обучающемуся в удобное для него время осваивать учебный материал;
- широкое внедрение компьютеризированного тестирования;
- совершенствование методики проведения практик и научно- исследовательской работы обучающихся.

Приложение 1

Методические рекомендации по работе с текстом Основные виды систематизированной записи текста

- Аннотирование - предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.
- Планирование - краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.
- Тезирование - лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.
- Цитирование - дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.
- Конспектирование - краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект - сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Методические рекомендации по составлению конспекта

- 1) Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
- 2) Выделите главное, составьте план;
- 3) Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
- 4) Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
- 5) Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательное и, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от обучающегося, целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Методические рекомендации по написанию реферата

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

Этапы работы над рефератом

- 1) Формулирование темы. Тема должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию.
- 2) Подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 8-10).
- 3) Составление библиографии в соответствии с ГОСТом.
- 4) Обработка и систематизация информации.
- 5) Разработка плана реферата.
- 6) Написание реферата.

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

Содержание работы должно отражать

- знание современного состояния проблемы;
- обоснование выбранной темы;
- использование известных результатов и фактов;
- полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой;
- актуальность поставленной проблемы;
- материал, подтверждающий научную либо практическую значимость. *Структура реферата*

- Титульный лист
- План (простой или развернутый с указанием страниц реферата).
- Введение с актуальностью
- Основная часть, которая может быть разбита на главы и параграфы
- Заключение
- Литература
- Приложения

Защита реферата

Основной задачей устного выступления является не стремление обучающегося максимально полно или кратко прочитать реферат, а краткими и выборочными доказательствами (по некоторым из перечня озвученных обобщений) рассказать о своем реферате, подчеркивая его авторскоаналитические характеристики, логическую структурность и завершенность.

На выступление дается примерно 10-15 минут, поэтому обучающийся дома заблаговременно составляет расширенный план-конспект устного доклада (с кратким изложением реферата).

Докладчику в процессе устной защиты реферата важно ответить на вопросы: Как называется реферат? Из каких элементов состоит его структура (структура реферата - его план)? О чём говорится в каждом разделе его структуры: во «Введении» (в чём заключается актуальность научной проблемы, в чём заключаются цель и задачи реферата)? Какие источники использовал автор при написании своего реферата (дать краткую характеристику раздела - «Литература»)?».

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад - вид самостоятельной работы, используется в учебных и внеаудиторных занятиях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь

ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, и т.п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т.п.

Памятка к работе с книгой

- 1) Понять, как построена книга, ее структуру.
- 2) Отобрать самое важное, основное из содержания книги.
- 3) Работу с книгой желательно строить в три этапа:

первоначальное прочтение всего текста с целью ознакомления с ним; второе прочтение текста, включающее конспектирование и детальное изучение материала; третье, заключительное прочтение для закрепления полученной информации. Формы и методы конспектирования зависят от личных особенностей мышления и запоминания. Рекомендуемая последовательность работы: составление плана, изложение тезисов, выписки из текста и само конспектирование.

Составление плана

Структура плана рекомендуется как перечисление основных событий, вопросов по принципу деления целого на частные. Предлагается следующий процесс составления плана: чтение, деление на части с присвоением краткого наименования каждой части. План может быть простым и сложным. Простой план отражает выделение и наименование главных частей. В сложном плане главные части соответственно разделяются на дополнительные. Преимущество сложного плана состоит в том, что он полнее раскрывает построение и содержание текста, позволяет глубже проследить за ходом мысли и замыслом автора. Сложный план поможет выработать умение сжато производить записи, последовательно излагать свои мысли, быстро восстанавливать в памяти прочитанное, мобилизовать внимание.

Составление тезисов

Тезисы предполагают в процессе прочтения продумывание основных идей, изложение их в виде последовательных пунктов. При составлении тезисов следует сконцентрировать свое внимание на выводах автора.

Целесообразно рассмотреть два вида составления тезисов:

- извлечение авторских тезисов из текста;
- формулирование основных положений своими словами и понятиями.

Иногда рядом с тезисами следует записывать и часть факто логического материала. Выписки представляют собою факты, цифры, схемы, таблицы, цитаты (в том числе и в личной интерпретации) и т. д. В отличие от планов и тезисов, выписки можно делать одновременно с чтением текста.

Конспектирование

Конспект представляет собой тезисы в расширенном и углубленном виде, дополненные цитатами, цифрами, таблицами, схемами и т.д. Конспект может постоянно дополняться в процессе изучения предмета. В начале конспекта следует указать автора изучаемого текста, наименование его работы, год издания и издателя. Конспект может быть тематическим, т.е. составленным по нескольким произведениям, работам, текстам и т.п. Целью такого тематического конспекта является более глубокое, всестороннее изучение определенной проблемы с учетом возможной вариативности мнений различных авторов. Для составления тематического конспекта следует: осуществить подбор необходимой и рекомендованной литературы, наглядных пособий и иных учебных материалов;

составить сложный план тематического конспекта, постоянно имея в виду конечную цель своей работы по изучению и осмыслению данной проблемы; дальнейшую работу построить в ранее изложенной последовательности, но с учетом последовательно-

параллельного изучения первоисточников в определенном их многообразии. В итоге работа над составлением тематического конспекта с успехом может вылиться в составление реферата. Тематический конспект требует постоянной систематической доработки, дополнений и творческого осмысления в процессе изучения предмета.

Требования к обучающимся по конспектированию Заглавия всех тем выполнять ярким, выделяющимся цветом.

Подзаголовки подчеркивать ярким цветом.

На каждой странице слева оставлять свободные поля (ширина полей до 1/3 ширины страницы) для записи даты конспектирования, замечаний преподавателя и последующей проработки конспекта.

Весь текст разделять на абзацы. В каждом абзаце должна заключаться отдельная мысль. Абзац должен начинаться с «красной» строки. Между абзацами оставлять чистую строку.

Главное, ключевое слово каждой отдельной мысли выделять подчеркиванием или иным способом.

Каждый учебный вопрос по необходимости, а тему каждого урока обязательно завершить обобщением (выводом), начиная словами: «итак», «таким образом» или «вывод».

Тетрадь для конспектов по предмету обучения должна быть достаточно объемной (оптимальное количество листов - 96).

Несколько листов в конце тетради следует отвести для справочного материала. в тетради для конспектов недопустимы посторонние записи, рисунки, чертежи и наклейки, не относящиеся к изучаемому предмету.

Следует помнить: конспект в значительной степени отражает возможности, способности и даже характер учащегося, его отношение к предмету обучения; он является не только отчетным ученическим документом, но и источником знаний, индивидуальным учебником.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена

Педагогическим советом колледжа

протокол № 9 от 26.05.2026 г.

Директор колледжа _____ А.Э.Чечулин
(подпись)

Утверждена

Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

протокол № 10 от 17.06.2026 г.

Председатель _____ Д.А. Карх
(подпись)



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПРОЕКТА**

Специальность	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Форма обучения	очная
Год набора	2027
Разработана:	
Преподаватель,	
Галиахметова Е.Г.	

Екатеринбург
2026 г.

1. Общие положения

Индивидуальный проект представляет собой особую форму организации деятельности обучающихся (учебное исследование или учебный проект).

Индивидуальный проект выполняется обучающимся самостоятельно в течение одного учебного года в рамках учебного времени, специально отведенного учебным планом, под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одного или нескольких изучаемых учебных предметов, курсов в любой избранной области деятельности (познавательной, практической, учебно-исследовательской, социальной, художественно-творческой, иной).

Индивидуальный проект должен быть представлен в виде завершённого учебного исследования или разработанного проекта: информационного, творческого, социального, прикладного, инновационного, конструкторского, инженерного, иного.

2. Цели и задачи выполнения индивидуального проекта

Цель: формирование условий для введения проектной деятельности, направленной на:

- формирование навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления;
- способности к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности;
- формирование навыков проектной деятельности, а также самостоятельного применения приобретенных знаний и способов действий при решении различных задач, используя знания одного или нескольких учебных предметов или предметных областей;
- способности постановки цели и формулирования гипотезы исследования, планирования работы, отбора и интерпретации необходимой информации, структурирования аргументации результатов исследования на основе собранных данных, презентации результатов.

Задачи: способствовать формированию следующих результатов обучения:

Личностных:

Личностные результаты обучения по ФГОС СОО

ЛР ГВ 1. сформированность гражданской позиции обучающегося как активного и ответственного члена российского общества;

ЛР ГВ 3. принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей;

ЛР ГВ 5. готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях;

ЛР ГВ 7. готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности;

ЛР ПВ 1. сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России

ЛР ДНВ 2. сформированность нравственного сознания, этического поведения;

ЛР ДНВ 3. способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности;

ЛР ДНВ 4. осознание личного вклада в построение устойчивого будущего;

ЛР ЭВ 1. эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений;

ЛР ЭВ 2. способность воспринимать различные виды искусства, традиции и

творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства;
ЛР ЭВ 4. готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности;

ЛР ТВ 1. готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие;

ЛР ТВ 2. готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность;

ЛР ТВ 3. интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы;

ЛР ТВ 4. готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни;

ЛР ЭкВ 4. умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их;

ЛР ЦНП 1. сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире;

ЛР ЦНП 3. осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе.

Метапредметных:

ПУУД БЛД 1. самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне;

ПУУД БЛД 2. устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения;

ПУУД БЛД 3. определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения;

ПУУД БЛД 4. выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях;

ПУУД БЛД 5. вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности;

ПУУД БЛД 6. развивать креативное мышление при решении жизненных проблем;

ПУУД БИД 1. владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем;

ПУУД БИД 2. способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

ПУУД БИД 3. овладение видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов;

ПУУД БИД 4. формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями и методами;

ПУУД БИД 5. ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;

ПУУД БИД 6. выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения;

ПУУД БИД 7. анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях;

ПУУД БИД 8. разрабатывать план решения проблемы с учетом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов;

ПУУД БИД 9. осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду;

ПУУД БИД 10. уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности;

ПУУД БИД 11. уметь интегрировать знания из разных предметных областей;

ПУУД БИД 12. выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения;

ПУУД БИД 13. ставить проблемы и задачи, допускающие альтернативные решения;

ПУУД РСИ 1. владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления;

ПУУД РСИ 2. создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации;

ПУУД РСИ 3. оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам;

ПУУД РСИ 4. использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;

ПУУД РСИ 5. владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности.

КУУД О 1. осуществлять коммуникации во всех сферах жизни;

КУУД О 2. распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты;

КУУД О 3. владеть различными способами общения и взаимодействия;

КУУД О 4. аргументированно вести диалог, уметь смягчать конфликтные ситуации;

КУУД О 5. развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств;

КУУД СД 1. понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы;

КУУД СД 2. выбирать тематику и методы совместных действий с учетом общих интересов и возможностей каждого члена коллектива;

КУУД СД 3. принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы;

КУУД СД 4. оценивать качество своего вклада и каждого участника команды в общий результат по разработанным критериям;

КУУД СД 5. предлагать новые проекты, оценивать идеи с позиции новизны, оригинальности, практической значимости;

КУУД СД 6. координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;

КУУД СД 7. осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным;

РУУД Со 1. самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;

РУУД Со 2. самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений;

РУУД Со 3. давать оценку новым ситуациям;

РУУД Со 4. расширять рамки учебного предмета на основе личных предпочтений;

РУУД Со 5. делать осознанный выбор, аргументировать его, брать ответственность за решение;

РУУД Со 6. оценивать приобретенный опыт;

РУУД Со 7. способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень;

РУУД Ск 1. давать оценку новым ситуациям, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям;

РУУД Ск 2. владеть навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований;

РУУД Ск 3. использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения;

РУУД Ск 4. уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению;

РУУД ЭИ 1. самосознания, включающего способность понимать свое эмоциональное состояние, видеть направления развития собственной эмоциональной сферы, быть уверенным в себе;

РУУД ЭИ 2. саморегулирования, включающего самоконтроль, умение принимать ответственность за свое поведение, способность адаптироваться к эмоциональным изменениям и проявлять гибкость, быть открытым новому;

РУУД ЭИ 3. внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей;

РУУД ЭИ 4. эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию;

РУУД ЭИ 5. социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты

РУУД ПСиДЛ 1. принимать себя, понимая свои недостатки и достоинства;

РУУД ПСиДЛ 2. принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности;

РУУД ПСиДЛ 3. признавать свое право и право других людей на ошибки;

РУУД ПСиДЛ 4. развивать способность понимать мир с позиции другого человека.

Предметных:

ПР 1. сформированность представлений о структуре проектно-исследовательской деятельности учащихся;

ПР 2. сформированность представлений о видах проектно-исследовательской деятельности;

ПР 3. владение способами постановки цели и формулирования гипотезы исследования;

ПР 4. владение основными способами поиска необходимой информации;

ПР 5. сформированность представлений о правилах оформления списка используемой литературы;

ПР 6. сформированность представлений о способах обработки и презентации результатов;

ПР 7. владение навыками формулирования темы исследовательской и проектной работы, доказывать ее актуальность;

ПР 8. сформированность умений выделять объект и предмет исследовательской и проектной работы;

ПР 9. сформированность умений определять цель и задачи исследовательской и проектной работы;

ПР 10. сформированность умений составлять план исследовательской и проектной работы;

ПР 11. владение навыками осуществления сбора, изучения и обработки информации;

ПР 12. сформированность умений формулировать выводы и делать обобщения;

ПР 13. владение умением представлять результаты выполненной исследовательской и проектной работы.

Учебный предмет «Основы проектной деятельности» способствует формированию: общих компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

3. Работа над проектом

Индивидуальный проект выполняется обучающимися 1-х курсов в рамках внеаудиторной самостоятельной работы.

Индивидуальные проекты могут выполняться как по базовым, так и профильным учебным предметам. Типы индивидуальных проектов:

- информационный;
- исследовательский;
- творческий;
- практико-ориентированный (прикладной)

Характеристика типов индивидуальных проектов (Приложение 1)

Индивидуальный проект выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одного или нескольких изучаемых общеобразовательных учебных предметов в любой избранной области деятельности (познавательной, практической, учебно-исследовательской, социальной, художественно-творческой, иной).

Темы индивидуальных проектов определяются обучающимися совместно с преподавателем. Общее руководство и контроль за ходом выполнения индивидуального проекта осуществляет преподаватель соответствующего предмета.

Все формы индивидуальных проектов представляются и защищаются обучающимися на уровне группы, курса.

По итогам защиты лучшие проекты могут быть рекомендованы для представления на городском и региональном уровне.

Выполнение индивидуального проекта обязательно для каждого обучающегося, его невыполнение равноценно получению неудовлетворительной оценки и, как следствие, академической задолженности по общеобразовательному предмету, в рамках которой осуществляется проект.

4. Результаты выполнения индивидуального проекта

Результаты выполнения индивидуального проекта должны отражать:

- сформированность навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления;
- способность к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности;
- сформированность навыков проектной деятельности, а также самостоятельного

применения приобретенных знаний и способов действий при решении различных задач, используя знания одного или нескольких учебных предметов или предметных областей;

- способность постановки цели и формулирования гипотезы исследования, планирования работы, отбора и интерпретации необходимой информации, структурирования аргументации результатов исследования на основе собранных данных, презентации результатов.

В процессе работы над индивидуальным проектом обучающийся оформляет Паспорт проекта. (**Приложение 2**).

Преподаватель определяет план взаимодействий действий педагога и обучающихся при разработке учебного проекта (**Приложение 3**).

Результатом (продуктом) проектной деятельности может быть любая из следующих работ:

- письменная работа (эссе, реферат, аналитические материалы, обзорные материалы, отчёты о проведённых исследованиях, бизнес-план, стендовый доклад и др.);
- художественная творческая работа (в области литературы, музыки, изобразительного искусства, экранных искусств), представленная в виде прозаического или стихотворного произведения, инсценировки, художественной декламации, исполнения музыкального произведения, компьютерной анимации и др.;
- материальный объект, макет, иное конструкторское изделие;
- отчётные материалы по социальному проекту, которые могут включать как тексты, так и мультимедийные продукты.

5. Требования к содержанию, структуре и оформлению индивидуального проекта

Проект должен быть посвящен одной из актуальных проблем научной, культурной, политической, правовой, социальной жизни человека, семьи, группы, коллектива, образовательного учреждения, государства, мирового сообщества.

Проект может рассматривать один из аспектов избранной проблемы, тем самым быть открытым, предоставляющим другим творческим коллективам возможность продолжить изучение новых аспектов этой проблемы.

Проектная работа включает не только сбор, систематизацию и обобщение информации по выдвинутой проблеме, но и представляет собой самостоятельное исследование, демонстрирующее авторское видение проблемы, оригинальное ее толкование или решение.

Проект должен иметь практическую направленность, быть востребованным и иметь возможность применения в той или иной сфере человеческой деятельности.

Результатом (продуктом) проектной деятельности может быть любая из следующих работ:

Результатом учебного проекта может быть:

- информационное сообщение;
- реферат;
- эссе;
- сводный анализ;
- кластер;
- web-сайт;
- атлас;
- стенгазета;
- видеофильм;
- электронная газета;
- электронный журнал;

- карта;
- коллекция;
- макет, иное конструкторское изделие;
- дизайн-макет
- модель;
- мультимедийный продукт;
- пакет рекомендаций;
- путеводитель;
- рекламный проспект;
- серия иллюстраций;
- справочник;
- хронологическая таблица;
- альбом;
- словарь;
- сценарий;
- виртуальная экскурсия;
- сборник сочинений;
- публикация;
- тесты;
- учебные пособия;
- дневник путешествий
- и другое

Требование к структуре индивидуального проекта:

- титульный лист (**Приложение 4**);
- содержание (**Приложение 4**);
- введение (обоснование темы; постановка цели и задач; гипотеза; методы исследования);
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.
- письменный отзыв (заключение о соответствии индивидуального проекта заявленной теме; оценку качества выполнения работ; оценка полноты разработки поставленных вопросов теоретической и практической значимости); осуществляется руководителем. (**Приложение 7**);

Оформление индивидуального проекта регламентируется «Положением о требованиях к оформлению письменных работ обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет», утвержденное приказом ректора университета от 21.06.2022 № 2/2106-01, размещенным на Портале электронных образовательных ресурсов УрГЭУ <http://portal.usue.ru>.

6. Требования к защите индивидуального проекта

Защита индивидуального проекта происходит внутри учебной группы, лучшие индивидуальные проекты могут быть представлены на научно-практической конференции, а также на городских и региональных научно-практических конференциях.

Обучающийся должен публично представить результаты работы над индивидуальным проектом. Время выступления 5-8 минут.

Для оценки проектной работы создается экспертная комиссия, в которую входят преподаватели, представители администрации колледжа, представители местного сообщества и сфер деятельности в рамках, которых выполняются проектные работы

На защите могут присутствовать студенты и родители

7. Процедура защиты проекта

Проверку и составление письменного отзыва осуществляет руководитель проекта. По завершении обучающимся работы над индивидуальным проектом, руководитель проверяет работу, составляет письменный отзыв и передает его обучающемуся для ознакомления.

Защита индивидуального проекта проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение предмета.

Защита осуществляется по следующему плану:

- освещаются основные теоретические и практические положения, краткая характеристика проекта, с демонстрацией и комментарием иллюстративных, графических приложений, компьютерных программ или других продуктов исследования;
- студент отвечает на вопросы аудитории;
- руководитель зачитывает

Процедура защиты состоит в 5-8 минутном выступлении обучающегося, который раскрывает актуальность, поставленные задачи, суть проекта и выводы. Далее следуют ответы на вопросы комиссии.

8. Критерии оценки индивидуального проекта

Проект оценивается по критериям сформированности:

- познавательных универсальных учебных действий, включающих способность к самостоятельному приобретению знаний и решению проблем, умение поставить проблему и выбрать способы ее решения, в том числе поиск и обработку информации, формулировку выводов и (или) обоснование и реализацию принятого решения, обоснование и создание модели, прогноза, макета, объекта, творческого решения и других;
- предметных знаний и способов действий: умение раскрыть содержание работы, грамотно и обоснованно в соответствии с рассматриваемой проблемой или темой использовать имеющиеся знания и способы действий;
- регулятивных универсальных учебных действий: умение самостоятельно планировать и управлять своей познавательной деятельностью во времени; использовать ресурсные возможности для достижения целей; осуществлять выбор конструктивных стратегий в трудных ситуациях;
- коммуникативных универсальных учебных действий: умение ясно изложить и оформить выполненную работу, представить ее результаты, аргументированно ответить на вопросы.

Преподаватель-руководитель осуществляет оценку представленных индивидуальных проектов на основании разработанных критериев (**Приложение 5**).

Результаты защиты заносятся в журнал, в ведомость с результатами защиты заполняется руководителем и сдается в учебную часть.

По результатам защиты индивидуальных проектов оформляется ведомость. (**Приложение 6**).

Индивидуальный проект оценивается по пятибалльной системе в соответствии с критериями его оценки. Положительная оценка по предмету, по которым предусматривается проект, выставляется только при условии успешного его выполнения и

защиты на оценку не ниже «удовлетворительно».

Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку, предоставляется право доработки прежней темы, в связи с чем определяется новый срок для ее защиты.

В случае неявки на защиту индивидуального проекта по уважительной причине обучающемуся предоставляется право на защиту в дополнительные сроки.

В случае неявки на защиту индивидуального проекта по неуважительной причине обучающийся получает неудовлетворительную оценку. Данную академическую задолженность обучающийся ликвидирует в соответствии Положением о текущем контроле знаний промежуточной аттестации обучающихся.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Типы и характеристика учебных проектов

Тип проекта	Краткая характеристика
Информационный	Цель проекта - сбор информации о каком-либо объекте или явлении, ознакомление участников проекта с этой информацией, ее анализ и обобщение, а также представление в виде рефератов, статей, докладов, фото- и видеоматериалов, таблиц, схем и т. п. В ходе выполнения таких проектов у студентов формируются умения и навыки поиска, обработки и представления информации. Информационные проекты могут интегрироваться в исследовательские.
Исследовательский	Моделирует ситуацию реального научного поиска. Такой проект предполагает доказательство актуальности темы исследования, формулирование проблемы, предмета, задач и методов исследования, определение источников информации, выбор методологии исследования, выдвижение гипотез решения проблемы, разработку путей ее решения, проведение эксперимента, обсуждение и оформление результатов исследования (научная публикация, научный отчет, участие в конкурсе проектов и т. п.)
Творческий	Отличается от других типов проектов четко продуманной структурой оформления результатов проекта в виде сценария спектакля, видеофильма, программы праздника, плана сочинения, статьи, репортажа, альбома, выпуска газеты, радиопередачи и др. В то же время структура совместной деятельности участников проекта детально не прорабатывается, она только намечается и развивается далее, подчиняясь жанру конечного результата.
Практико-ориентированный (прикладной)	Отличается четко обозначенным с самого начала социально значимым результатом деятельности его участников. Этим результатом, например, может быть какое-либо наглядное, дидактическое пособие (схема, таблица, справочный материал, раздаточный материал в виде карточек и т. п.), проект оформления столовой, учебных кабинетов и др. Требуется тщательно продуманная структура и роли, и функций каждого участника. Кроме того, необходимо предусмотреть каждого студента в оформлении конечного результата (продукта). Особенно важной является роль координатора проекта в плане поэтапных обсуждений, корректировки деятельности, в организации презентации полученных результатов и способов внедрения их в практику, систематической внешней оценки проекта.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Паспорт проекта (заполняется обучающимся)	
<i>Название проекта (работы)</i>	
<i>Цели</i>	
<i>Авторы</i>	
<i>Руководитель</i>	
<i>Тип проекта (работы):</i> ➤ по доминирующей деятельности ➤ по предметно-содержательной области ➤ по количеству участников ➤ по широте охвата содержания ➤ по времени проведения ➤ по характеру контактов	
<i>Образовательная область</i>	
<i>Учебный предмет</i>	
<i>Используемые методы</i>	
<i>Форма представления результатов</i>	
<i>Источники информации</i>	
<i>Словарь исследователя (понятийный)</i>	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Система действий педагога и обучающихся при разработке учебного проекта

Этапы разработки учебного проекта	Деятельность педагога	Деятельность обучающихся	Результат
Подготовительный	Формулировка проблемной ситуации; определение состава групп.	Коллективное обсуждение проблемы; распределение ролей и функций участников проектировочной группы. Формулировка темы, цели, результата.	Сформулированные проблема, тема, цели проекта. Предполагаемая структура проекта (ответственные, сроки)
Проектировочный	Планирование деятельности: распределение заданий в работе над групповым учебным проектом Консультации по схеме разработки, представление технологический карты проекта.	Разработка плана-схемы, распределение обязанностей по выполнению проектировочных заданий; построение конкретного плана деятельности	Паспорт проекта предоставляется преподавателю
Аналитический	Сравнение планируемых и реальных результатов в соответствии с планом-схемой	Обобщение информации, выводы.	Оформление проекта: Паспорт проекта.
Контрольно-корректировочный	Разработка критериев оценки проекта. Анализ успехов и ошибок.	Поиск способов коррекции ошибок.	Исправление недочётов и ошибок в соответствии с реальным состоянием дел (ответственные, сроки).
Заключительный	Коллективное обсуждение результата, оценка проектов на основе критериальной базы.	Самооценка деятельности на основе критериальной базы.	Защита проекта в соответствии с выбранной формой.

Требования к оформлению индивидуального проекта

Титульный лист



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)**

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ

на тему _____

Колледж УрГЭУ

Студент _____

Специальность _____

Группа _____

Дата защиты: _____

Руководитель _____

Оценка: _____

(ФИО, должность, звание)

Екатеринбург
2026

СОДЕРЖАНИЕ

Наименование разделов	стр.
ВВЕДЕНИЕ.....	3
I. БИОГРАФИЧЕСКИЕ СВЕДЕНИЯ.....	4
II. ТЕМАТИКА СТИХОТВОРЕНИЙ.....	5
2.1. Тема Родины и родного дома.....	5
2.2. Стихотворения о детях.....	6
2.3. Стихотворения о войне.....	7
2.4. Тема поэта и поэзии.....	8
III. ОСОБЕННОСТИ ЛИРИКИ.....	9
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	12
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	
ПРИЛОЖЕНИЯ	

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Критерии оценки индивидуальных проектов

Критерий 1. Постановка проблемы индивидуального проекта (максимум 3 балла):	
Проблема не сформулирована	0
Проблема сформулирована, но нет обоснования актуальности заявленного проекта	1
Проблема сформулирована, обоснована актуальность заявленного проекта, но нет анализа имеющихся подобных объектов, не показано, чем они не удовлетворяют автора	2
Проблема сформулирована, обоснована актуальность заявленного проекта, представлен анализ имеющихся подобных объектов, показано, чем они не удовлетворяют автора.	3
Критерий 2. Постановка цели индивидуального проекта (максимум 3 балла):	
Цель и задачи не сформулированы	0
Цель и задачи сформулированы нечетко	1
Цель ясно сформулирована, но при формулировке задач есть недочеты	2
Цель и задачи определены и ясно сформулированы	3
Критерий 3. Определение критериев результативности индивидуального проекта (максимум 3 балла)	
Критерии результативности учебного проекта отсутствуют	0
Критерии определены, но по ним трудно судить об успешности проекта	1
Критерии определены, но только по некоторым из них можно судить об успешности проекта	2
Критерии определены, все из них определяют успешность проектного замысла	3
Критерий 4. Концепция проекта, анализ ситуации, прогнозирование последствий (максимум 3 балла)	
Концепция проекта не определена, возможные положительные и отрицательные последствия при использовании проекта не проанализированы	0
Концепция продукта определена, но не указаны функции «продукта» и (или) кто будет использовать данный «продукт», не выявлены положительные и отрицательные последствия использования продукта	1

Концепция продукта определена, указаны функции «продукта», и кто будет использовать данный «продукт», но не выявлены положительные и отрицательные последствия использования продукта	2
Концепция продукта определена, указаны функции «продукта», и кто будет использовать данный «продукт», выявлены положительные и отрицательные последствия использования продукта	3
Критерий 5. Соответствие выбранных методов работы цели и задачам индивидуального проекта (максимум 3 балла):	
Заявленные в учебном исследовании цели не достигнуты	0
Значительная часть используемых методов работы не соответствует теме и цели учебного исследования	1
Использованные методы работы соответствуют теме и цели учебного исследования, но являются недостаточными	2
Методы работы достаточны и использованы уместно и эффективно , цели учебного исследования достигнуты	3
Критерий 6. Разнообразие источников информации, целесообразность их использования (максимум 3 балла):	
Использована не соответствующая теме и цели индивидуального проекта информация	0
Большая часть представленной информации не относится к теме работы	1
Работа содержит незначительный объем подходящей информации из ограниченного числа однотипных источников	2
Работа содержит достаточно полную информацию из разнообразных источников	3
Критерий 7. Определение доступных ресурсов (максимум 3 балла):	
Доступные ресурсы не определены	0
Из доступных ресурсов определены только материалы (комплектующие) и способ изготовления «продукта»	1
Из доступных ресурсов определены только материалы (комплектующие) и способ изготовления «продукта», а также время, необходимое для изготовления «продукта»	2
Из доступных ресурсов определены материал (комплектующие) и способ изготовления «продукта», время, необходимое для изготовления «продукта», финансовые средства, необходимые консультанты и их квалификация	3
Критерий 8. Планирование реализации индивидуального проекта (максимум 3 балла):	
План реализации проекта отсутствует	0
Имеющийся план не обеспечивает решения поставленной	1

проблемы	
Краткий план состоит из основных этапов реализации проекта, не учитывает возможность корректировки в работе над проектом	2
Развернутый план состоит из основных этапов и всех необходимых промежуточных шагов по реализации проекта, учитывает возможность корректировки при изготовлении «продукта»	3
Критерий 9. Оценка эффективности и результативности проекта (максимум 3 балла):	
Не предприняты попытки проанализировать эффективность и результативность изготовленного «продукта»	0
Анализ заменен кратким описанием хода и порядка работы над изготовлением «продукта»	1
Представлен развернутый анализ по «испытанию» изготовленного «продукта»	2
Представлен развернутый анализ по «испытанию» изготовленного «продукта», намечены перспективы по его дальнейшему использованию	3
Критерий 10. Соответствие требованиям оформления паспорта индивидуального проекта (максимум 3 балла):	
Паспорт проекта отсутствует	0
В паспорте проекта отсутствуют установленные правилами порядок и четкая структура, допущены ошибки в оформлении	1
Предприняты попытки оформить паспорт проекта в соответствии с установленными правилами, придать ей соответствующую структуру	2
Оформление паспорта проекта отличается четким и грамотным оформлением в точном соответствии с установленными правилами	3
Критерий 11. Качество проведения защиты индивидуального проекта (максимум 3 балла):	
Презентация не проведена	0
Внешний вид или речь автора не соответствует требованиям проведения защиты проекта, электронная презентация отсутствует.	1
Внешний вид и речь автора соответствуют требованиям проведения защиты проекта, электронная презентация соответствует предъявляемым требованиям, но автор не владеет культурой общения с аудиторией или его выступление не уложилось в рамки регламента	2
Внешний вид и речь автора соответствуют требованиям проведения защиты проекта, электронная презентация соответствует предъявляемым требованиям, выступление уложилось в рамки регламента, автор владеет культурой общения с аудиторией, ему удалось вызвать большой интерес аудитории	3

Критерий 12. Качество проектного продукта (максимум 3 балла):	
Проектный продукт отсутствует	0
Проектный продукт не соответствует требованиям качества (эстетика, удобство использования, соответствие заявленной проблеме и концепции, соответствие требованиям к оформлению)	1
Продукт не полностью соответствует требованиям качества и (или) требованиям к оформлению.	2
Продукт полностью соответствует требованиям качества и (или) требованиям к оформлению.	3

Таблица перевода

Баллы	Отметки
33 - 36	5
25 - 32	4
18 - 24	3
Менее 18	2

ПРИЛОЖЕНИЕ 6**Ведомость
защиты индивидуальных проектов**

Дата _____

Курс: I

Группа № _____

№п/п	ФИО обучающегося	Тема индивидуального проекта	Баллы	Отметка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

Преподаватели-руководители индивидуальных проектов: (подписи преподавателей)



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**
**«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)**

**ОТЗЫВ
на работу студента**

(фамилия, имя, отчество)

на тему:

Руководитель _____
Дата _____

ТЕМЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ

Раздел «Экономика»

1. Бизнес-план мероприятия в условиях пандемии.
2. Бизнес-план экономического мероприятия в условиях пандемии.
3. Бизнес-план образовательного мероприятия в условиях пандемии.
4. Бизнес-план культурно-просветительского мероприятия в условиях пандемии.
5. Бизнес-план спортивного мероприятия в условиях пандемии.
6. Бизнес-план развлекательного мероприятия в условиях пандемии.
7. Современные технологии управления временем.
8. Секреты успешных людей (на примере Стива Джобса и Билла Гейтса).
9. Современная демографическая ситуация в России
10. Актуальные проблемы внешних экономических связей России и какой-либо страны или группы стран.
11. Актуальные проблемы защиты прав потребителей.
12. Актуальные проблемы личной финансовой безопасности.
13. Анализ банковских услуг населению в нашем городе.
14. Анализ взаимосвязи инфляции и безработицы.
15. Анализ мировой практики формирования профицитного бюджета, создания и использования стабилизационного фонда.
16. Бизнес-проект малого предприятия.
17. Денежная реформа С.Ю. Витте и ее влияние на социально-экономическую жизнь России на рубеже XIX – XX веков.
18. Деньги, потраченные для развития ума, никогда не потрачены зря.
19. Доля малого бизнеса в ВВП России и создание условий для роста.
20. Зоны свободного предпринимательства и их значение для преодоления отставания регионов.
21. Интеграция России в систему мировых торгово-экономических отношений.
22. Информационное обеспечение как необходимая услуга для функционирования экономики в современных условиях
23. История возникновения векселя в России и за рубежом. Вексель как средство платежа в России в современных условиях.
24. Конкурентоспособность России на мировом рынке. Может ли Россия стать брэндом?
25. Кредитная политика Российских коммерческих банков в современных условиях.
26. Личная финансовая стратегия: экономические и психологические аспекты ее разработки.
27. Малый бизнес: проблемы становления и развития в своем регионе.
28. Маркетинговое исследование рынка какого-либо товара в своем регионе.
29. Оценка инвестиций в человеческий капитал на личном примере или примере своих товарищей.
30. Основные тенденции развития экономики отдельных стран (на примере стран Европы или Юго-Восточной Азии).
31. Особенности инфляционных процессов в России в конкретных экономических ситуациях.
32. Открытость экономики. Свободные экономические зоны. Оффшорные зоны мира
33. Оценка условий потребительского кредитования физических лиц.

34. Паевые инвестиционные фонды в России как производная западных аналогов.
35. Потребительские кредиты: кредит на жилье
36. Проблема занятости в современной России
37. Проблемы безработицы в России в начале XX века и в современный период.
38. Проблемы формирования банковской системы в России.
39. Проблемы и перспективы формирования отечественного страхового рынка
40. Проблемы, перспективы развития и конкурентоспособности какой-либо отрасли хозяйства России.
41. Роль Всемирного банка в мировой экономике, его отношение с современной Россией.
42. Роль государственного регулирования в современной экономике.
43. Роль и эффективность рекламы (на примере).
44. Роль личности в экономике
45. Бюджет семьи.
46. Влияние инфляции на семейную экономику.
47. Детская банковская карта - это здорово!
48. Золото в экономической жизни человека.
49. Золотая лихорадка" как фактор развития экономики стран. Кредиты в жизни современного человека.
50. Скидки. Кому они выгодны?
51. Финансовые пирамиды.
52. Актуальные проблемы личной финансовой безопасности.
53. Финансовая грамотность населения.
54. История банковских карт.
55. Анализ банковских карт в банках г. Екатеринбурга
56. Выгодные банковские вклады.
57. Анализ безработицы в регионе.
58. Имидж банковского работника.
59. Деньги и их роль в экономике.
60. Лауреаты Нобелевской премии по экономике и их вклад в развитие экономической мысли.
61. Роль малого бизнеса в развитии экономики России.
62. Электронные деньги.
63. Разработка личной финансовой стратегии.
64. Инвестиции в человеческий капитал.
65. Кредит на жилье.
66. Межкультурная коммуникация в банковской сфере.
67. Основы переговорного процесса.
68. Основы теории регулирования конфликтов.
69. Основы банковского этикета.
70. Роль налогов в жизни общества.
71. Банкноты Банка России. 29. Бизнес-план «Свое дело».
72. Спонсорская деятельность в России.
73. Бизнес-ангелы.
74. Экономические кризисы в истории России.
75. Успешный предприниматель – кто он?
76. Валютный курс и конкурентоспособность страны
77. Международная торговля и ее особенности на современном этапе.
78. Интеллектуальная собственность и проблемы ее реализации.
79. Экономический рост и способы его ускорения.
80. Конкурентоспособность России на мировом рынке

Раздел «Информатика»

81. Использование облачных технологий.
82. Продвижение группы в социальной сети.
83. Создание сайта с помощью конструктора.
84. Создание интернет-магазина с помощью конструктора.
85. Создание кнопочного калькулятора в среде программирования PascalABC.
86. Создание пианино в среде программирования PascalABC.
87. Методы решения систем линейных уравнений в приложении Microsoft Excel.
88. Приближенные методы решения уравнений в приложении Microsoft Excel.
89. Создание кнопочного калькулятора в приложении Microsoft Excel.
90. Исследование возможностей табличного процессора Microsoft Excel
91. и интернет.
92. Виртуальные обучающие системы, тренажеры.
93. Электронная коммерция и реклама в сети Internet.
94. Интернет - зависимость: проблема современного общества
95. Правила этикета при работе с компьютерной сетью.
96. Поисковые сайты и технологии поиска информации в Internet.
97. Социальные сети и опасности, связанные с ними.
98. История формирования всемирной сети Internet.
99. Создание тематического Web-сайта.
100. Основы HTML и его развитие.
101. Влияние ПК на костно-мышечный аппарат студентов.
102. Инфографика и инфографисты.
103. Система счисления Древнего мира.
104. Мертвые языки программирования.
105. Нейрокомпьютеры и их применение.
106. Микропроцессоры, история создания, использование в современной технике
107. Дисплеи, их эволюция, направления развития.
108. Эпоха «Smart». Проблемы, особенности, перспективы развития
109. Средства ввода и вывода звуковой информации.
110. Применение информационных технологий в моей профессии.
111. Развитие технологий соединения компьютеров в локальные сети.
112. Разработка и внедрение on-line игр в образовательный процесс.
113. Создание изображений в векторном редакторе, входящем в состав текстового редактора Word.
114. Моделирование гармонических колебаний в среде табличного процессора MS Excel.
115. Архитектура микропроцессора семейства Intel.
116. История развития операционной системы WINDOWS.
117. Пакет MathCad.
118. Возможности и перспективы развития компьютерной графики.
119. Растровые и векторные редакторы: обработка фотографий в AdobePhotoshop
120. «Золотое сечение» в работах профессиональных фотографов.
121. Робототехника.
122. XXI век – век информационных технологий. Актуальные новые профессии.
123. История развития вычислительной техники.
124. Они изменили мир. Выдающиеся личности в истории ЭВМ.
125. Интернет в нашей жизни или жизнь в Интернете?
126. Блоггер: профессия XXI века или хобби?

127. Компьютер, современные гаджеты и здоровье.
128. Интернет-зависимость.
129. Безопасный Интернет.
130. Достоверность информации (фейки) в Интернете.
131. Социальные сети- за и против. Этика и культура общения.
132. Информатика + English.
133. Киберпреступность
134. Компьютерные игры: вред или польза?
135. Бизнес в Интернете.
136. Роботы. Лучше, чем люди? (Роботы – вчера, сегодня, завтра)
137. Промышленные роботы. Автоматизация производственных процессов (сварки)
138. Технологии, которые меняют нашу жизнь (аддитивные технологии)
139. Спам и защита от него. (Защита информации в сети).
140. Календарь праздников (Интернет, ИКТ, личности...).
141. Компьютерные вирусы. Профилактика и защита.
142. Роль информации в истории развития цивилизации.
143. Правовые нормы информационной деятельности. (Защита интеллектуальной собственности в Интернете).
144. Смайлик: история, особенности использования.
145. Компьютерная терминология (англоязычная).
146. История успеха. (Стив Джобс, Билл Гейтс, Илон Маск...)
147. Системы счисления.
148. Киберспорт.
149. Мобильное мошенничество.
150. Молодежь 21 века: социальные проблемы и интересы.
151. Плюсы и минусы самостоятельной сборки ПК
152. Свободная тема (Мир без Интернета)
153. Криптовалюта
154. Создание музыки с помощью компьютера
155. История создания процессора Intel
156. Электронные деньги. Безопасность платежей в Интернете. (мошенничество с банковскими картами, банкоматами)
157. QR-код, его использование.
158. Изобретатель видеоигр Ральф Баер

Раздел «Физика»

159. Альберт Эйнштейн — парадоксальный гений и "вечный ребенок"
160. Альтернативные источники энергии
161. Андронный коллайдер: миф о происхождении Вселенной
162. Архимед — величайший древнегреческий математик, физик и инженер
163. Атмосферные явления
164. Атомная энергетика — плюсы и минусы
165. Вечный двигатель
166. Влажность воздуха и её роль в жизни человека
167. Влияние автотранспорта на окружающую среду
168. Влияние сотового телефона и персонального компьютера на здоровье человека.
169. Влияние тепловых двигателей на окружающую среду
170. Влияние физической науки на ход Второй мировой войны
171. Вода — простое и обыкновенное чудо
172. Вторичное использование пластиковых бутылок
173. Выращивание кристаллов в домашних условиях

174. Глобальное потепление — угроза человечеству?
175. Диффузия в природе и жизни человека
176. Женщины — лауреаты Нобелевской премии по физике
177. Занимательная физика
178. Использование реактивного движения в природе
179. История ядерных исследований и советский атомный проект
180. Кристаллы в современном мире
181. Курение с точки зрения физики
182. Лампы накаливания и светодиоды
183. Лауреаты Нобелевской премии по физике
184. Магнитное поле Земли и его влияние на человека
185. Нанотехнологии в современном мире
186. Галактики
187. Космические незнакомцы — звезды.
188. Космическая еда
189. Космические катастрофы
190. Космические путешественники
191. Космический лифт — новые технологии старого изобретения
192. Космический мусор как источник засорения околоземного пространства
193. Рекорды Вселенной
194. Рождение Вселенной, эволюция, гибель звезд
195. Глобальные проблемы развития человеческой цивилизации в космическом пространстве.
196. Космические аппараты (спутники, долговременные орбитальные станции, межпланетные аппараты, планетоходы, планетные базы станции, средства передвижения космонавтов).
197. Космический телескоп Хаббла. Современные наземные оптические телескопы.
198. Космодромы и полигоны.
199. Крупнейшие обсерватории мира
200. Освоение космоса: плюсы и минусы
201. Основные этапы освоения космоса
202. Развитие международных космических проектов
203. Реактивное движение. Успехи в освоении космического пространства.
204. Современные представления о структуре и свойствах Вселенной.
205. Созвездия и мифы. Секреты звездного неба.
206. Способы счёта времени. Календари
207. История космического скафандра. Сравнительная характеристика космических скафандров России и США.
208. Тайны черной дыры
209. Телескоп — устройство и история
210. Темная материя
211. Теория Большого взрыва
212. Туманности
213. История возникновения астрономии. Древние обсерватории
214. Покорители космоса
215. Ведущие космические державы мира Россия, США, Китай
216. Животные в Космосе.
217. Влияние солнечной активности на некоторые аспекты жизнедеятельности человека
218. Мифы и гипотезы о происхождении и строении Земли 66. Полярное сияние — что это?
219. Загадочная Луна
220. Красивая и загадочная планета Венера

- 221. Загадочная планета Марс
- 222. Астероидная опасность – миф или реальность
- 223. Тайна тунгусского метеорита
- 224. Внеземные цивилизации — проблемы поиска
- 225. Мифы и гипотезы о происхождении НЛО
- 226. Физика и архитектура.
- 227. Физика и живопись.
- 228. Физика и музыка.
- 229. Физика и приметы погоды.
- 230. Физика и спорт

Раздел «Право»

- 231. Роль правовой информации в познании права.
- 232. Право и мораль: общее и особенное.
- 233. Пределы действия законов.
- 234. Правоспособность и дееспособность как юридические конструкции.
- 235. Права молодежи в РФ и способы их защиты.
- 236. Социально-экономические права граждан.
- 237. Политические права граждан.
- 238. Личные права граждан.
- 239. Юридическая ответственность в экономической сфере.
- 240. Уголовная ответственность как вид юридической ответственности.
- 241. Гражданско-правовые правонарушения и их профилактика.
- 242. Организованная преступность.
- 243. Презумпция невиновности и юридическая практика.
- 244. Правовые основы деятельности адвокатов.
- 245. Правоохранительные органы РФ.
- 246. Судебная система РФ.
- 247. Организация деятельности мировых судей: вопросы теории и практики.
- 248. Организация деятельности полиции в РФ.
- 249. Основы конституционного строя в РФ.
- 250. Избирательная система в РФ.
- 251. Защита права собственности в РФ.
- 252. Договор возмездного оказания услуг.
- 253. Право на образование в РФ.
- 254. Право на труд в РФ.
- 255. Правовое регулирование трудоустройства в РФ.
- 256. Споры в трудовом коллективе и порядок их разрешения.
- 257. Материальная ответственность работников и работодателей.
- 258. Правовое регулирование заработной платы в РФ.
- 259. Наследование по закону и по завещанию.
- 260. Правовое регулирование семейных отношений.
- 261. Социальная защита в РФ.
- 262. Административная ответственность в РФ.
- 263. Объект в административном правонарушении.
- 264. Правонарушение.
- 265. Органы муниципального самоуправления: статус и правовая деятельность.
- 266. Патентное право: общие положения.
- 267. Правовая форма организации власти в РФ.
- 268. Договорное римское право.
- 269. Понятие и виды правоотношений.

270. Правонарушение в законодательстве РФ.
271. Правоохранительная деятельность и виды и понятия.
272. Права детей в РФ.
273. Правовой статус военнослужащего.
274. Правовые системы современности.
275. Признаки и ответственность правонарушения.
276. Происхождение государства и права.
277. Правовая форма презумпции невиновности.
278. Реализация конституционных прав граждан РФ.
279. Основные источники права современного государства.
280. Демократическое государство.
281. Конституционные обязанности гражданина РФ.
282. Происхождение государства и права, основные причины их возникновения.
283. Понятие и основные признаки государства.
284. Механизм государства.
285. Функции государства.
286. Правовое государство: понятие и основные признаки.
287. Понятие права, его сущность и функции.
288. Источники и принципы права.
289. Виды правовых норм.
290. Правовые отношения.
291. Правомерное поведение и правонарушение.
292. Основы правового регулирования международных отношений
293. Конституция Российской Федерации – основной закон государства
294. Институт федеративного устройства.
295. Институт системы органов государственной власти и местного самоуправления. 66.
296. Гражданское право как отрасль права. Гражданские правоотношения.
297. Обязательства в гражданском праве и ответственность за их нарушение.
298. Понятие брака и условия его заключения.
299. Права несовершеннолетних детей.
300. Трудовое право как отрасль Российского права.
301. Трудовой договор: понятие, содержание и виды.
302. Преступление: понятие, состав, категории.
303. Наказание: понятие, цели, виды, назначение.
304. Предмет, метод и система экологического права
305. Право собственности на природные объекты и ресурсы.
306. Государственное регулирование природопользования
307. Международно-правовая охрана природной среды.
308. Ответственность за экологические правонарушения.
309. Правовой режим использования и охраны земель
310. Правовой режим использования и охраны недр.
311. Правовой режим использования и охраны вод.
312. Правовой режим использования и охраны лесов.
313. Правовая охрана атмосферного воздуха.
314. Правовой режим использования и охраны животного мира

Раздел География

315. Туристские ресурсы ... как потенциал развития внутреннего туризма
316. Историко-культурные достопримечательности уральского федерального округа как фактор развития туризма в Российской Федерации
317. Туристская привлекательность как фактор развития внутреннего туризма на

примере ...

318. Центры активного туризма в Российской Федерации на примере ...
319. Туристский паспорт по городу ...
320. Экскурсия по городу ...
321. Культурно-историческое наследие Свердловской области и его роль в развитии туризма
322. Разработка туристского путеводителя по городу Екатеринбург в целях увеличения туристского потока
323. Инвестиционная привлекательность как фактор развития туристического потенциала города ...
324. Основные тенденции и перспективы развития туризма в городе
325. Событийный туризм и его инвестиционная привлекательность
326. Города Золотого кольца России как пример развития инфраструктуры туризма
327. Развитие индустриального туризма на примере двух городов Свердловской области
328. Состояние и перспективы развития индустриального туризма в городе Екатеринбург
329. Роль разработки новых туристских маршрутов в развитии внутреннего туризма
330. Природные ресурсы как центры оздоровительного туризма в Российской Федерации
331. Туризм в Свердловской области как динамично развивающаяся отрасль экономики
332. Разработка путеводителя как наглядная реклама природных туристских ресурсов
333. Анализ туристского потенциала Свердловской области в целях развития внутреннего туризма
334. Расширение знаний географии туризма через разработку виртуальных экскурсий
335. ... как один из центров притяжения туристов в Российскую Федерацию
336. Учет культурно-исторических аспектов в разработке концепций экскурсионных программ города ...
337. Роль историко-культурных достопримечательностей города ... в создании новых туристских маршрутов
338. Электронный путеводитель по городу
339. Пешая экскурсия по городу ...
340. Концепция экскурсионной прогулки по городу ...
341. Знакомство с промышленным городом....
342. Тур выходного дня по городу ...
343. Гид по городу ...: культурное наследие, интересные места для путешествий
344. Автобусная экскурсия по городу
345. Селфи – экскурсия по городу ...

346. Тема, предложенная студентом (с согласия преподавателя)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена

Педагогическим советом колледжа

протокол № 9 от 26.05.2026 г.

Директор колледжа


(подпись)

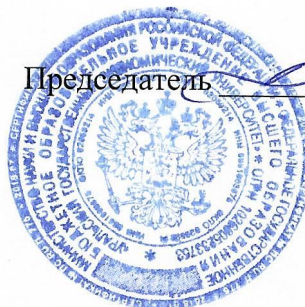
А.Э.Чечулин

Утверждена

Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

протокол № 10 от 17.06.2026 г.

Председатель




Д.А. Карх

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНЫХ
ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)**

Специальность	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Форма обучения	очная
Год набора	2027
Разработана:	
Преподаватель,	
Чеганова Л.Н.	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цель методических рекомендаций - обеспечить обучающемуся оптимальную организацию процесса изучения дисциплины (модуля), а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе Колледж обеспечивает реализацию дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся, проведение практик, проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация обучающихся и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся проводится в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, практика – в форме контактной работы и в иных формах, определяемых Колледжем.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Обучение по дисциплинам учебного плана любого направления подготовки предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические и лабораторные работы) и самостоятельной работы студентов.

Студентам необходимо ознакомиться:

с содержанием рабочей программы дисциплины (далее - РПД), с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимися на образовательном портале Колледжа, с графиком консультаций преподавателей кафедр.

2.1 КОНТАКТНАЯ РАБОТА

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками Колледжа и (или) лицами, привлекаемыми Колледжем к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Колледжа и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Колледжа и (или) лицами, привлекаемыми Колледжем к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую Колледжем самостоятельно.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

В Колледже обучение проводится последовательно путем чтения лекций с углублением и закреплением полученных знаний в ходе самостоятельной работы с последующим переводом знаний в умения в ходе практических занятий. На лекциях излагаются лишь основные, имеющие принципиальное значение и наиболее трудные для понимания и усвоения вопросы. Теоретические знания, полученные обучающимися на лекциях и при самостоятельном изучении курса по литературным источникам, закрепляются на практических занятиях.

Семинарские занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

Успешное изучение курса требует от студентов посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с базовыми учебниками, основной и дополнительной литературой.

2.1 ЛЕКЦИИ

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой обучающихся всегда находится в центре внимания кафедры. Обучающимся необходимо:

- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора); перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях. Не оставляйте «белых пятен» в освоении материала.

Запись лекции – одна из форм активной самостоятельной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. Каждая учебная дисциплина как наука использует свою терминологию, категориальный, графический материал которыми студент должен научиться пользоваться и применять по ходу записи лекции. Последующая работа над текстом лекции воскрешает в памяти ее содержание, позволяет развивать мышление.

Основная задача при слушании лекции – учиться мыслить, понимать идеи, излагаемые лектором. Большую помощь при этом может оказать конспект. Передача мыслей лектора своими словами помогает сосредоточить внимание, не дает перейти на механическое конспектирование. Механическая запись лекции приносит мало пользы.

Ведение конспекта создает благоприятные условия для запоминания услышанного, т.к. в этом процессе принимают участие слух, зрение и рука. Конспектирование способствует запоминанию только в том случае, если студент понимает излагаемый материал. При механическом ведении конспекта, когда просто записываются слова лектора, присутствие на лекции превращается в бесполезную трату времени.

Некоторые обучающиеся полагают, что при наличии учебных пособий, учебников нет необходимости вести конспект. Такие обучающиеся нередко совершают ошибку, так как не используют конспект как средство, позволяющее активизировать свою работу на лекции или полнее и глубже усвоить ее содержание.

Определенная часть обучающихся считает, что конспекты лекции могут заменить учебники, поэтому они стремятся к дословной записи лекции и нередко не задумываются над ее содержанием. В результате при разборе учебного материала по механической записи требуется больше труда и времени, чем при понимании и кратком конспектировании лекции.

Конспект ведется в тетради или на отдельных листах. Записи в тетради легче оформить, их удобно брать с собой на лекцию или практические занятия. Рекомендуется в тетради оставлять поля для дополнительных записей, замечаний и пунктов плана. Но конспектирование в тетради имеет и недостаток: в нем мало места для пополнения новыми материалами, выводами и обобщениями. В этом отношении более удобен конспект на отдельных листах (карточках). Из него нетрудно извлечь отдельную необходимую запись, конспект можно быстро пополнить листами, в которых содержатся новые выводы, обобщения, фактические данные. При подготовке выступлений, докладов легко подобрать листки из различных конспектов и свести их вместе. В результате такой работы конспект может стать тематическим.

Но вести конспект на отдельных листках или карточках более трудоемко, чем в тетради. Карточки легко рассыпать и перепутать, приходится обзаводиться ящичками для хранения карточек, возникает необходимость на каждом листке писать его порядковый номер.

Но затрата труда и времени окупается преимуществами конспектирования на карточках перед конспектом в тетради.

Рекомендуется делать такие карточки, которые помещаются в обычный почтовый конверт. Карточки удобно тасовать, менять при необходимости их последовательность, раскладывать на столе для обзора. Например, учителю истории карточки служили бы долго. Перед уроком можно взять соответствующий конверт и найти в нем материал по узловым вопросам темы, записанный еще в вузе.

При конспектировании допускается сокращение слов, но необходимо соблюдать меру. Каждый студент обычно вырабатывает свои правила сокращения. Но если они не введены в систему, то лучше их не применять, т.к. случайные сокращения ведут к тому, что спустя некоторое время конспект становится непонятным.

Следует знать, что не существует какого-либо единого, годного для всех метода конспектирования. Каждый ведет записи так, как ему представляется наиболее целесообразным и удобным. Собственный метод складывается по мере накопления опыта, но во всех случаях надо стремиться к тому, чтобы конспективные записи были краткими и наилучшим образом содействовали глубокому усвоению изучаемого материала.

Известный отечественный педагог В.А. Сухомлинский, рекомендовал учиться думать над конспектом уже на лекции и работать над записями ежедневно хотя бы в течение 2 часов. Он советовал также делить конспект на две графы: в первой кратко записывать изложенные лекции, а во второй – то, над чем надо подумать; сюда же следовало заносить узловые, главные вопросы, над которыми надо думать постоянно, связывая с этим повседневное чтение. Он подчеркивал, что узловые вопросы предмета будут программой, на основе которой припоминается весь материал.

Некоторые приемы критического мышления, используемые при конспектировании лекций и самостоятельной работы над ними

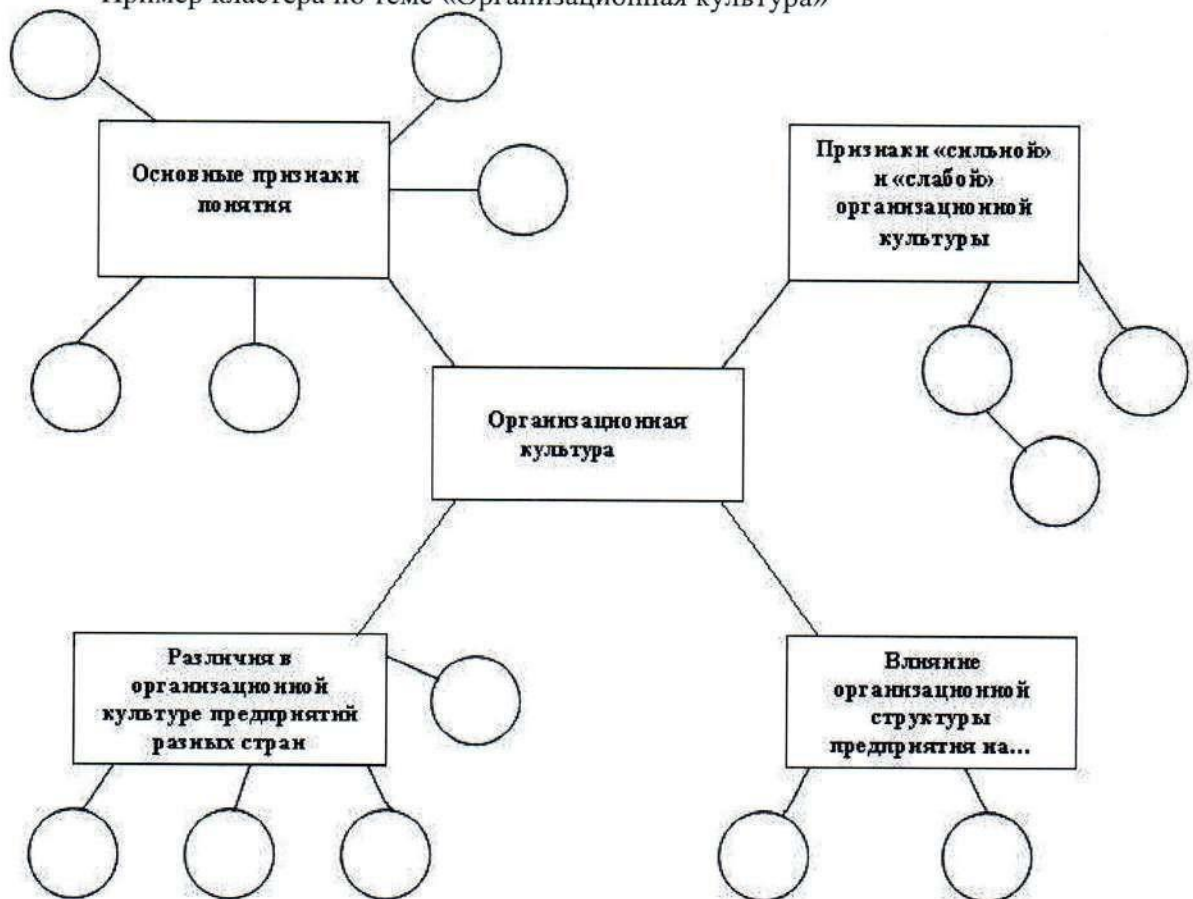
Умение составлять материал в систематической графической форме позволяет большой объем информации более качественно классифицировать, а значит и запоминать. Вашему вниманию представляется несколько видов графических систематизаторов,

которые предполагают использование пространственных образов, помогающих усилить представленную информацию.

Прием «Представление информации в кластерах»

Кластеры (блоки идей) или «грозди» - это графический способ организации учебного материала.

Пример кластера по теме «Организационная культура»



Кластеры («гроздья») для изучения темы «Организационная культура предприятия»

Прием Денотатный граф

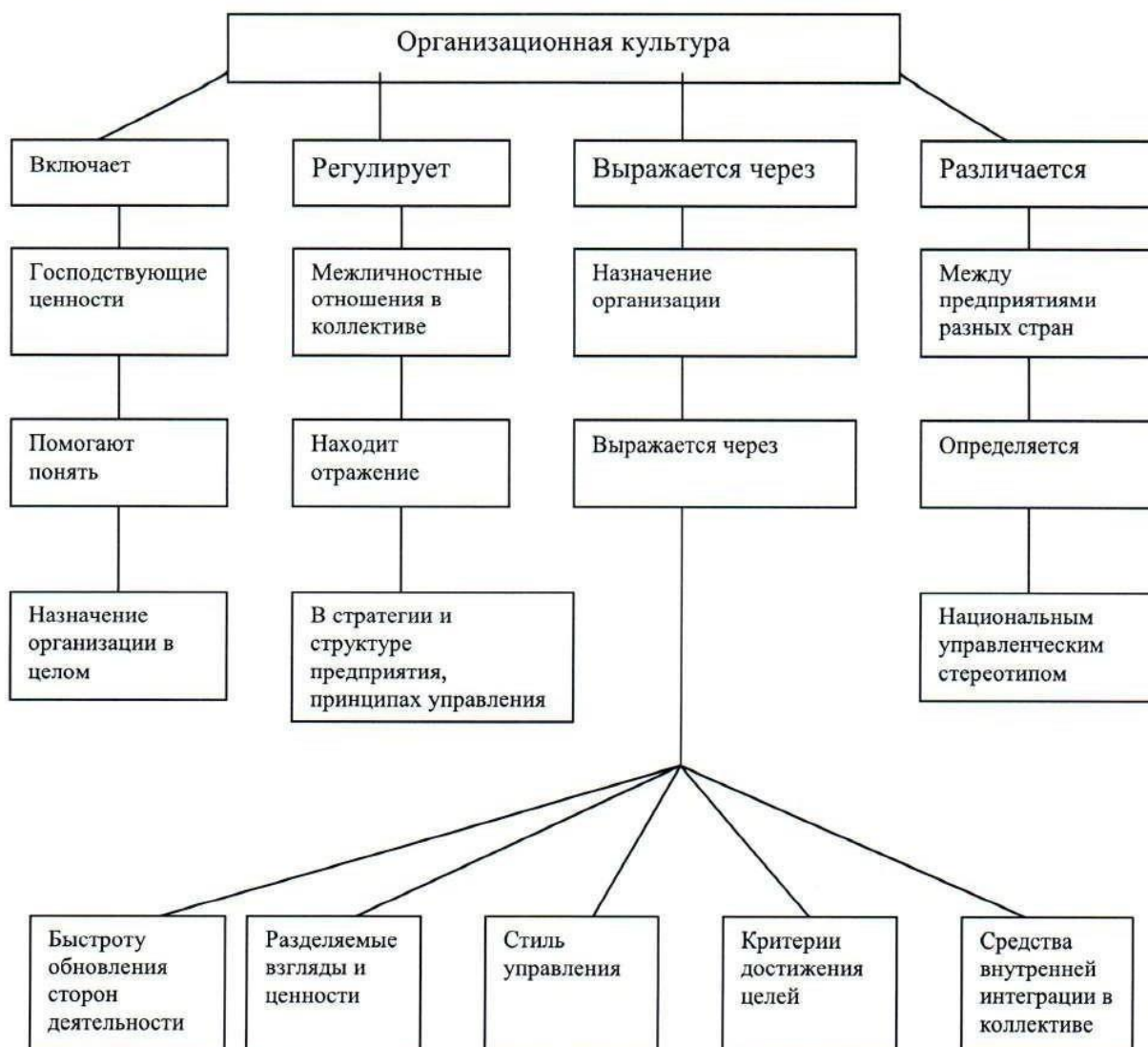
Денотатный граф – (от лат. Denoto – обозначаю и греч. Grapho – пишу) – способ вычленения из текста существенных признаков ключевого понятия.

Принципы построения:

1. Выделение ключевого слова или словосочетания.
2. Чередование имени и глагола в графе (именем может быть одно существительное или группа существительных в сочетании с другими именными частями речи; глагол выражает динамику мысли, движение от понятия к его существенному признаку)
3. Точный выбор глагола, связывающего ключевое понятие и его существенный признак (глаголы, обозначающие цель, - направлять, предполагать, приводить, давать и т.д.; глаголы, обозначающие процесс достижения результата – достигать, осуществлять; глаголы, обозначающие предпосылки достижения результата – основываться, опираться, базироваться; глаголы-связки, с помощью которых осуществляется выход на определение значения понятия).
4. Дробление ключевого слова по мере построения графа на слова – «веточки».

5. Соотнесение каждого слова - «веточки» с ключевым словом с целью исключения каких-либо несоответствий, противоречий и т.д.

Представим пример денотатного графа для понятия «организационная культура»



Прием «Фишбоун» (Fishbone)

Этот прием описан у Д.Баланка. Нередко в тексте или объяснении преподавателя на уроке содержатся те или иные учебные проблемы. Эти проблемы обсуждаются, идет поиск их решения. Вместе с тем, иногда эти проблемы обозначены не явно. В этом случае студенты могут не обратить на них внимания или будут испытывать затруднения при поиске их решения. Решить проблему можно только тогда, когда сам ясно видишь все ее аспекты. Лучше всего, если проблема рассматривается с разных сторон, а решение опирается на достаточно ясную фактическую базу.

В процессе чтения студенты работают со схемой «Фишбоун», что в переводе означает «рыбий скелет». В «голове» этого скелета они обозначают ту проблему, которая раскрывается в тексте. На самом скелете есть верхние и нижние косточки. На верхних, студент отмечает причины возникновения изучаемой проблемы. Напротив, верхних косточек располагаются нижние, на которых ученики по ходу чтения выписывают факты, подтверждающие наличие сформулированных ими причин. Записи должны быть краткими, представлять собой ключевые слова или фразы, отражающие суть, факты. Факт придает проблеме ясность и реальные очертания.

Сводная таблица «Плюс, минус, интересно».

Форма таблицы «Плюс, Минус, Интересно».

П	М	И

В таблице ПМИ студент отмечает свои субъективные суждения по поводу прочитанного, увиденного или услышанного. Это позволяет ему оценивать, как сам текст, так и самого себя.

1. В графе «плюс» отмечаются те ключевые слова или фразы из текста, которые являются наиболее важными, существенными. В эту графу может быть занесена та информация, которая характеризует описываемое явление, предмет, объект с положительной стороны (например, при характеристике влияния солнечной радиации на климат Земли, можно отметить ее роль для фотосинтеза растений, круговорота веществ и энергии; при характеристике литературных героев или исторических личностей в эту графу заносятся цитаты, которые, с точки зрения студента, характеризуют этого героя с положительной стороны и т.д.).
2. В графе «минус» отмечаются те признаки изучаемого предмета, объекта или явления, которые свидетельствуют о его отрицательных сторонах (например, влияние солнечной радиации на рост раковых заболеваний, на усиление магнитных бурь, качества литературного персонажа или исторической личности, которые характеризуют их с отрицательной стороны).
3. В графе «интересно» студенты могут отметить те факты, теоретические положения, которые для них являются интересными, неожиданными (например, есть мнение, что колебания потоков солнечной радиации влияют на рождаемость, войны).

Таким образом, на лекциях закладываются основы знаний, им принадлежит ведущая роль в учебном процессе. На лекциях дается самое важное, основное в изучаемой дисциплине. Основные задачи, стоящие перед лектором: помочь студентам понять основы и усвоить материал на самой лекции, дать указания на то, что требует наибольшего внимания, учить правильному мышлению и создавать ясное представление о методологии изучаемой науки.

Лекции являются эффективным видом занятий для формирования у студентов способности быстро воспринимать новые факты, идеи, обобщать их, а также самостоятельно мыслить.

Лектор излагает теоретический и практический материал, относящийся к основному курсу. Из большого числа монографий, учебников, сборников лектор выбирает самое главное, помогает усвоить логику рассуждений. Интонацией голоса и манерой изложения лектором подчеркивает наиболее существенное, выделяет главное и второстепенное.

Лектор может приводить наблюдения и факты из своего личного опыта, что придает материалу убедительность, повышает интерес к предмету лекции, способствует его усвоению.

Важно помнить, что лекция – это творческий процесс, в котором участвуют одновременно и лектор, и студенты, поэтому она требует атмосферы сотрудничества и уважительного отношения к труду лектора.

Студенту следует научиться понимать и основную идею лекции, а также, следуя за лектором, участвовать в усвоении новых мыслей. Но для этого надо быть подготовленным к восприятию очередной темы. Время, отведенное на лекцию, можно считать использованным полноценно, если студенты понимают роль лектора, задачи лекции, если работают вместе с лектором, а не бездумно ведут конспект.

Подготовленным можно считать такого студента, который, присутствуя на лекции, усвоил ее содержание, а перед лекцией припомнил материал раздела, излагаемого на ней или, просмотрел свой конспект, или учебник.

Перед лекцией необходимо прочитывать конспект предыдущей лекции, а после окончания крупного раздела курса рекомендуется проработать его по конспектам и учебникам.

Для наиболее важных дисциплин, вызывающих наибольшие затруднения, рекомендуется перед каждой лекцией просматривать содержание предстоящей лекции по учебнику с тем, чтобы лучше воспринять материал лекции. В этом случае предмет усваивается настолько, что перед экзаменом остается сделать немного для закрепления знаний.

Важно помнить, что ни одна дисциплина не может быть изучена в необходимом объеме только по конспектам. Для хорошего усвоения курса нужна систематическая работа с учебной и научной литературой, а конспект может лишь облегчить понимание и усвоение материала.

2.2 ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ (СЕМИНАРЫ) И ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ

Семинарские и практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Обучающимся следует при подготовке к практическим занятиям и лабораторным работам:

- ознакомиться с темой и планом занятия, чтобы выяснить круг вопросов, которые будут обсуждаться на занятии;
- внимательно прочитать материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомиться с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выписать основные термины;
- ответить на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовиться дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к практическому занятию включает в себя текущую работу над учебными материалами с использованием конспектов и рекомендуемой основной и дополнительной литературы; групповые и индивидуальные консультации; самостоятельное решение ситуационных задач, изучение нормативно-правовых документов. Обучающийся может пользоваться библиотекой Колледжа, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Работу с литературой рекомендуется делать в следующей последовательности: беглый просмотр (для выбора глав, статей, которые необходимы по изучаемой теме); беглый просмотр содержания и выбор конкретных страниц, отрезков текста с пометкой их расположения по перечню литературы, номеру страницы и номеру абзаца; конспектирование прочитанного. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, необходимо сформулировать вопросы и обратиться за помощью к преподавателю на консультации или ближайшей лекции. Рекомендуется регулярно отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару обучающиеся имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем обучающиеся вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Обучающийся имеет право ознакомиться с ними.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Обучающиеся, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

Методика написания рефератов и докладов

Целью написания рефератов является:

- привитие студентам навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);
- привитие студентам навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;

- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;
- выявление и развитие у студента интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых и дипломной работы и дальнейших научных трудах.

Основные задачи студента при написании реферата:

- с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции;
- верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;
- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

Требования к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;
- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.);
- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;
- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

Структура реферата

1. Начинается реферат с титульного листа.
2. За титульным листом следует Оглавление. Оглавление - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

3. Текст реферата. Он делится на три части: введение, основная часть и заключение.

а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.

б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует «перегружать» текст.

в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые "высветились" в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

4. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов.

Объем и технические требования, предъявляемые к выполнению реферата.

Объем работы должен быть, как правило, не менее 12 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться через полуторный интервал 14 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы.

Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с «красной» строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1 см.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Подготовка **научного доклада** выступает в качестве одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов.

Научный доклад представляет собой исследование по конкретной проблеме, изложенное перед аудиторией слушателей.

Работа по подготовке доклада включает не только знакомство с литературой по избранной тематике, но и самостоятельное изучение определенных вопросов. Она требует от студента умения провести анализ изучаемых государственно-правовых явлений, способности наглядно представить итоги проделанной работы, и что очень важно – заинтересовать аудиторию результатами своего исследования. Следовательно, подготовка научного доклада требует определенных навыков.

Подготовка научного доклада включает несколько этапов работы:

1. Выбор темы научного доклада;
2. Подбор материалов;
3. Составление плана доклада. Работа над текстом;
4. Оформление материалов выступления;
5. Подготовка к выступлению.

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 критический 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.

Приложение к докладу оформляются 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.

Критерии оценки доклада

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления доклада стандартам.

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

ПОДГОТОВКА К ЭКЗАМЕНУ (ЗАЧЕТУ)

Экзаменационная сессия – очень тяжелый период работы для студентов и ответственный труд для преподавателей. Главная задача экзаменов – проверка качества усвоения содержания дисциплины.

На основе такой проверки оценивается учебная работа не только студентов, но и преподавателей: по результатам экзаменов можно судить и о качестве всего учебного процесса. При подготовке к экзамену студенты повторяют материал курсов, которые они слушали и изучали в течение семестра, обобщают полученные знания, выделяют главное в предмете, воспроизводят общую картину для того, чтобы яснее понять связь между отдельными элементами дисциплины.

Экзаменам, как правило, предшествует сдача зачетов. К экзаменам допускаются только те студенты, которые сдали зачеты.

При подготовке к экзаменам основное направление дают программы курса и конспект, которые указывают, что в курсе наиболее важно. Основной материал должен прорабатываться по учебнику, поскольку конспекта недостаточно для изучения дисциплины. Учебник должен быть проработан в течение семестра, а перед экзаменом важно сосредоточить внимание на основных, наиболее сложных разделах. Подготовку по каждому разделу следует заканчивать восстановлением в памяти его краткого содержания в логической последовательности.

До экзамена обычно проводится консультация, но она не может возместить отсутствия систематической работы в течение семестра и помочь за несколько часов освоить материал, требующийся к экзамену. На консультации студент получает лишь ответы на трудные или оставшиеся неясными вопросы. Польза от консультации будет только в том случае, если студент до нее проработает весь материал. Надо учиться задавать вопросы, вырабатывать привычку пользоваться справочниками, энциклопедиями, а не быть на иждивении у преподавателей, который не всегда может тут же, «с ходу» назвать какой-либо факт, имя, событие.

На экзамене нужно показать не только знание предмета, но и умение логически связно построить ответ.

Получив билет, надо вдуматься в поставленные вопросы для того, чтобы правильно понять их. Нередко студент отвечает не на тот вопрос, который поставлен, или в простом вопросе ищет скрытого смысла. Не поняв вопроса и не обдумав план ответа, не следует начинать писать. Конспект своего ответа надо рассматривать как план краткого сообщения на данную тему и составлять ответ нужно кратко. При этом необходимо показать умение выражать мысль четко и доходчиво.

Отвечать нужно спокойно, четко, продуманно, без торопливости, придерживаясь записи своего ответа.

На экзаменах студент показывает не только свои знания, но и учится владеть собой. После ответа на билет могут следовать вопросы, которые имеют целью выяснить понимание других разделов курса, не вошедших в билет. Как правило, на них можно ответить кратко, достаточно показать знание сути вопроса. Часто студенты при ответе на дополнительные вопросы проявляют поспешность: не поняв смысла того, что у них спрашивают, начинают отвечать и нередко говорят не по сути.

Обучающийся должен знать, что на экзамене осуществляется не только контроль и выставляется оценка, но это еще и дополнительная возможность, систематизация знаний. Если говорить о сверхзадаче экзаменатора, то она состоит в уяснении не только и не столько того, что студент выучил, сколько того, чему он научился и что останется у него после экзамена, поскольку этот остаток будет характеризовать образовательный уровень студента.

Следует помнить, что необходимым условием правильного режима работы в период экзаменационной сессии является нормальный сон, поэтому подготовка к экзаменам не должна быть в ущерб сну. Установлено, что сильное эмоциональное напряжение во время экзаменов неблагоприятно отражается на нервной системе и многие студенты из-за волнений не спят ночи перед экзаменами. Обычно в сессию студенту не до болезни, так как весь организм озабочен одним - сдать экзамены. Но это еще не значит, что последствия неправильно организованного труда и чрезмерной занятости не скажутся потом. Поэтому каждый студент помнить о важности рационального распорядка рабочего дня и о своевременности снятия или уменьшения умственного напряжения.

К экзамену (зачету) необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем экзаменационных вопросов.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена (зачета).

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие студентов в лекционных и практических занятиях, при выполнении расчетных заданий. При этом самостоятельная работа обучающихся играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Самостоятельная работа наряду с аудиторной представляет одну из форм учебного процесса и является существенной его частью. Для ее успешного выполнения необходимы планирование и контроль со стороны преподавателей.

Самостоятельная работа — это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа предназначена не только для овладения каждой дисциплиной, но и для формирования навыков самостоятельной работы вообще, в учебной, научной, профессиональной деятельности, способности принимать на себя ответственность, самостоятельно решить проблему, находить конструктивные решения, выход из кризисной ситуации и т. д.

Согласно новой образовательной парадигме независимо от специализации и характера работы любой начинающий специалист должен обладать фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности своего профиля, опытом творческой и исследовательской деятельности по решению новых проблем, опытом социально-оценочной деятельности. Две последние составляющие образования формируются именно в процессе самостоятельной работы.

Преподаватель лишь организует познавательную деятельность студентов. Студентов сам осуществляет познание. Самостоятельная работа завершает задачи всех видов учебной работы. Никакие знания, не подкрепленные самостоятельной деятельностью, не могут стать подлинным достоянием человека. Кроме того, самостоятельная работа имеет воспитательное значение: она формирует самостоятельность не только как совокупность умений и навыков, но и как черту характера, играющую существенную роль в структуре личности современного специалиста высшей квалификации.

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе самостоятельной работы студентов. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем. К самостоятельному виду работы студентов относится работа в библиотеках, в электронных поисковых системах и т.п. по сбору материалов, необходимых для проведения практических занятий или выполнения конкретных заданий преподавателя по изучаемым темам. Обучающиеся могут установить электронный диалог с преподавателем, выполнять посредством него контрольные задания.

Следует обращаться к преподавателю по всем вопросам, вызвавшим затруднения в процессе решения задач, анализа ситуаций, построения графиков, ответов на тестовые задания, следует иметь в виду, что работа с тестами не сводится к необходимости угадать верный ответ, решая предлагаемые задачи или, отвечая на вопросы тестовых заданий. Следует внимательно обдумать причины, по которым выбран тот или иной ответ, приучать себя обосновывать выбранное решение; обращать внимание, на то, что среди тестов, могут быть верными несколько ответов или верным не является ни один из приведенных вариантов.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Обучающимся следует:

выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;

использовать при подготовке нормативные документы колледжа, при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

В рабочей программе учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Способы самостоятельной работы при чтении учебной и научной литературы

При остром недостатке времени у студентов встает вопрос об оптимизации обучения, то есть такой организации учебного процесса, которая обеспечила бы условия для продуктивного самообучения и самовоспитания. Важнейшую роль здесь играет овладение способами самостоятельной работы. Речь идет о том, что чтобы прежде всего научиться рациональному использованию времени при работе с книгой.

В этом особенно нуждаются первокурсники, которые еще недостаточно владеют навыками умственной деятельности, обеспечивающей успешное обучение.

Начинать самостоятельные занятия следует с первых же дней учебы в вузе. Первые дни семестра важны, чтобы включиться в работу, установить определенный равномерный ритм на весь семестр. Чтобы выполнить весь объем самостоятельной работы, необходимо заниматься самостоятельно по 4-5 часов ежедневно, кроме выходных дней.

Под ритмом работы понимают ежедневные занятия в одни и те же часы, при чередовании их с перерывами для отдыха. Вначале для организации ритмичной работы требуется сознательное напряжение воли, затем принуждение снимается, возникает привычка и работа становится потребностью.

Ритмичная работа позволяет студенту заниматься много, не уставая, не снижая производительности и не перегружая себя. Для этого необходимо:

- Сменять один вид работы другим, что позволяет сохранять высокую работоспособность, поскольку при однообразных видах занятий человек утомляется больше, чем при работе разного характера.
- Заниматься несколькими предметами в один и тот же день не всегда целесообразно, поскольку при каждом переходе нужно вновь концентрировать внимание и затрачивать время.
- Умение сосредотачиваться – необходимое условие для умственного труда, иначе работа оказывается малопродуктивной и даже бесполезной.
- Начинать занятия немедленно, как только сел за стол. Следует начинать с уверенностью, что вскоре придет сосредоточенное состояние, но, если внимание наступает не сразу или нарушается на время, нужно выяснить и устранить причины этого.
- Нужно научиться не прерывать внимания, пока читаемое не получит логического завершения, пока не будет пройден какой-либо этап. Нередко внимание отвлекается посторонними мыслями, которые во время занятий следует решительно отгонять. Перерыв в занятиях следует приурочить к концу изучения параграфа, раздела или главы книги, так как в этом случае не будет потери времени при возобновлении

работы. Умение сосредоточиться, углубиться в работу приобретается в результате практики, создающей определенные навыки.

- Повысить производительность умственного труда может порядок на рабочем месте и обстановка, благоприятствующая работе.

Большая часть самостоятельной работы обучающегося состоит в **изучении литературы**. Одна из задач обучающегося – научиться самостоятельно работать с книгой, а это требует определенных затрат энергии и времени. Поэтому надо научиться делать эту работу рационально, то есть необходимо учиться читать.

Как работать с учебной и научной книгой

Методы эффективной работы с книгой в целях развития интеллекта можно условно разделить на две группы:

1. Правильная организация процесса чтения
2. Повышение скорости чтения и восприятия.

В комплексе оба метода могут в 2-3 раза сократить время прочтения различных материалов.

При чтении текста мозг формирует «свою трактовку содержания» прочитанного. Происходит перекодирование сообщения на языке собственных мыслей читателя. Мозг выделяет «ядерное», сущностное значение из текста. Эффективность такой перекодировки зависит от осмысления и внимательности чтения.

Как показали эксперименты, знание и умелое применение некоторых упражнений дают возможность извлекать «ядерное» значение в тексте быстро и надежно. Эти упражнения основаны на использовании дифференциального алгоритма чтения. Центральное место в этом алгоритме занимает «блок доминанта». Это слово в переводе с латинского языка означает «господствующий, основной, главный». Что же такое доминанта применительно к тексту?

Доминанта – главная смысловая часть текста. Она выражается своими словами, на языке собственных мыслей, является результатом переработки текста, его осмысления в соответствии с индивидуальными особенностями читателя, выявления основного замысла автора.

Дифференциальный алгоритм чтения в соответствии с блоками позволяет реализовать логико-семантический анализ текста: вначале выделить ключевые слова, затем построить смысловые ряды и, наконец, выделив цепь знаний, сформулировать доминанту. Именно так и только так (по О.А. Андрееву) можно увидеть главное, действительно, проникнуть в суть вещей, явлений, излагаемых автором.

Возможны три основных способа чтения.

- Первый способ – артикуляция или проговаривание вслух (или почти вслух) того, что читаешь. Скорость такого чтения невелика.

- Второй способ – чтение про себя, при котором речевой процесс проявлен в форме внутренней речи, то есть без открытой артикуляции. Текст, при этом усваивается более эффективно. Способ в принципе допускает быстрое чтение.

- Третий, наиболее совершенный способ чтения – тоже молча, но в условиях максимального сжатия внутренней речи, при котором она проявляется в виде коротких залпов ключевых слов и смысловых рядов, адекватно отражающих смысл текста.

Итак, артикуляция замедляет процесс чтения и от нее необходимо избавиться. Однако не приведет ли сокращение артикуляции при повышении скорости чтения к снижению качества восприятия и осмысления полученной информации?

Как показали исследования психологов, иногда при чтении слова могут быть заменены наглядными представлениями, пространственными схемами. Целые группы слов – одним словом.

Быстро читающие люди обладают способностью, не проговаривая читаемый текст, сразу улавливать и фиксировать замысел автора, а затем усваивать его на уровне

внутренней речи. В этом случае, несмотря на высокую скорость чтения, происходит глубокое понимание и усвоение прочитанного, так как основная идея понятна с самого начала. Задачу научиться такому чтению можно решать в два этапа. Первый предполагает сокращение артикуляции, если она ярко выражена, второй – овладение приемами чтения, при которых текст воспринимается крупными информационными блоками.

Как известно, людей по способу восприятия и переработки информации делят на три типа: зрительный, слуховой и кинестетический. Люди зрительного типа при чтении используют код наглядных образов, тогда как люди слухового типа применяют менее производительный код речедвижений. Наблюдения за людьми, читающими быстро, показывают, что они, как правило, относятся к зрительному типу. Вот пример, как описывает О.Бальзак процесс быстрого чтения: «Впитывание мысли в процессе чтения достигло у него способности феноменальной. Взгляд его охватывал семь – восемь строчек сразу, и разум постигал смысл со скоростью, соответствующей скорости глаз. Часто единственное слово позволяло ему усвоить смысл целой фразы».

Направленным обучением можно практически любого здорового человека научить в процессе чтения использовать код наглядных зрительных образов при соответствующем сокращении артикуляции.

С опорой на работу Л.Г. Одинцова «Как научиться хорошо учиться» (М., 1996) приводим следующие рекомендации по работе с книгой.

- В тексте всегда есть элементы, нахождение и использование которых позволяет извлечь требуемую информацию наиболее быстро. Например, при чтении учебника в первую очередь отыскивается наиболее важная информация данной главы, параграфа, а она часто следует после слов: в итоге, в результате, выводы и т.д.

- Попробуйте в процессе чтения мысленно заглянуть вперед, представить себе, о чем будет идти речь, к какому выводу придет автор, как далее будет строиться изложение и т.д., например, если описывается одна сторона явления, то, очевидно, далее будет описана и другая и т.д. Это позволяет предварительно подготовиться к последующей информации.

- Хорошим упражнением по развитию навыков «предвидения» является остановка чтения в момент, когда, по вашему мнению, заканчивается какая-то часть текста. Попытайтесь предугадать содержание следующей части.

- До начала чтения текста важно собрать о нем как можно больше информации, чтобы точнее представить, что можно получить из данного текста и как лучше работать с ним. Это помогут сделать название, автор, издательство, аннотация, оглавление, предисловие и заключение. Предварительное ознакомление с книгой перед настоящим чтением позволяет сберечь время и труд.

Как правило, предисловие пишется крупным специалистом в данной области, и поэтому излагаемая проблема показывается как бы целиком, в общем плане, без подробностей. А это позволяет лучше сориентироваться, начинать чтение, зная основную цель автора.

- Перед углубленным чтением любого текста (статьи, книги, конспекта, лекции перед экзаменом) сначала бегло просмотрите его целиком. При этом постарайтесь выявить основные стержневые идеи, наиболее крупные части и логику их изложения. Лишь после такого просмотра переходите к более детальному чтению.

- Перед чтением статьи или параграфа учебника попробуйте проделать следующее: прочитайте внимательно первый абзац, потом бегло просмотрите первые или последние фразы следующих абзацев (в них обычно содержится основная информация), обратите внимание на курсивы, разрядки, подзаголовочный текст и, наконец, внимательно прочтите один-два последних абзаца; постарайтесь выявить основное направление текста и его построение.

- Прочитав в тексте интересную идею, полезно остановить свое внимание на ней, прислушаться к тем мыслям, которые она у вас вызвала, подумать о тех последствиях, которые из нее вытекают, попытаться развивать ее дальше.

- Существенно замедляют чтение регрессии – частые возвратные движения глаз, многократное повторное прочитывание материала. Возвратиться к уже прочитанному, но недостаточно хорошо понятому участку лучше всего, когда прочитан законченный смысловой фрагмент текста и сделана хотя бы попытка его осмысления, а не в процессе чтения предложения.

- Любой текст не однороден по своей информационной насыщенности. В некоторых предложениях, абзацах сконцентрировано очень много информации, например, формулируются основные положения, всдущие идеи и т.д., а другие служат лишь иллюстрацией, фоном. Таким образом, текст имеет «смысловой рельеф». Чем точнее читатель умеет определить степень важности каждого отрезка текста и приспособить к «смысловому барьеру» способ своего чтения (то есть замедлить и углубить в более важных местах и ускорять в менее важных), тем продуктивнее чтение. Постарайтесь гибко варьировать способ работы с текстом в соответствии с его «смысловым барьером».

- Чтобы чтение было эффективным, попробуйте по прочитанному всегда отвечать на 6 вопросов: *«Кто делает? Что делает? Когда? Почему? Где? Как?»*

Освойте технику быстрого чтения по специальной методике, например, по книге О.А. Андреева, Л.Н. Хромова. Учитесь быстро читать (М., 1991).

Большое значение при чтении учебной и научной литературы имеет умение запоминать прочитанный материал, а для этого необходимо тренировать память. Существуют приемы, позволяющие тренировать память, которыми необходимо овладеть, что позволит повысить эффективность работы с учебной и научной литературой.

Тренировка памяти. В учебной деятельности важно не только, и не столько быстро читать, но и усваивать материал, сохранять в памяти. Память прекрасно тренируема и управляема. Однако прежде чем ее развивать, подумайте, какая именно память вам нужна: на идеи, на логику изложения материала, на схемы и формулы. Это разные виды памяти и развивать их надо по-разному.

Наблюдая за собой, выясните, как вам легче запомнить информацию – если вы ее видите, слышите или записываете. В дальнейшем постарайтесь так организовать работу, чтобы максимально использовать ведущий тип своей памяти.

Если у вас хорошая **зрительная память**, то хорошо запоминаются рисунки, расположение информации на странице, цвет и т.д. помогите себе, выделяя цветными карандашами отдельные места конспекта, обводя рамками, делая значки, пометки на полях, представляя зрительно отдельные аспекты текста.

При хорошей **слуховой памяти** лучше запоминается звучащая речь. Используйте эту особенность, выделяя интонацией, тембром голоса отдельные места текста, слушая его в записи на магнитофоне, рассуждая в слух и т.д.

В случае **памяти на движение** помогает повторная сокращенная запись запоминаемого материала, например, выводов, основных положений текста, рисование таблиц, графиков, схем, а при выполнении лабораторных работ лучше все потрогать и проделать самому.

Наряду с использованием ведущего типа памяти, специально позаботьтесь и о развитии отстающих, так как при многих видах профессиональной деятельности они также могут потребоваться.

Использование приемов логического, осмысленного запоминания в несколько раз повышает продуктивность деятельности. Например, при запоминании лекции, глав учебников особенно действенным является основные аспекты содержания, но и запомнить логику – целесообразную связь отдельных частей материала.

Постарайтесь с первого курса развивать память на то, что непосредственно касается вашей будущей профессии. Это и основной круг идей данной отрасли знаний, и методы, и наиболее интересные факты, и фамилии ведущих специалистов области и т.д. при этом лучше не ждать, что запомнится само, а специально стараться запомнить нужное.

Вообще установка на запоминание, особенно длительное, положительно сказывается на прочности и точности сохранения материала в памяти. Прикажите себе запомнить надолго, а не так как нерадивый студент, спешно «набивающий» себе голову информацией непосредственно перед экзаменом с единственной целью – удержать выученное на один – два дня.

Любая информация запоминается лучше, если в ней намечены какие-то спорные моменты – ориентиры. И как по камушкам переходят реку, так и по этим ориентирам потом легче воспроизвести содержание. При запоминании текста выделяйте «смысловые опорные пункты», которые легко запоминаются, но с которыми тесно связаны целые фрагменты материала. Это может быть крылатая фраза, яркая цитата, пример, идея и т.д.

Материал запоминается произвольно, то есть легко и без затраты специальных усилий, если он является целью какой-либо поисковой деятельности. Например, если вы задались вопросом и нашли ответ на то, что долго искали, или нашли подтверждение гипотезы, которую вы сами выдвинули, то это запоминается, само собой. Отсюда вывод – организуйте свою деятельность так, чтобы предмет запоминался, являлся целью этой деятельности. Например, ищите, выделяйте в тексте наиболее важные его положения – и они запомнятся, делите текст на части, анализируйте связи между ними – и запомнится логика текста.

При повторении курса лекций, запоминая материал по отдельным темам или даже вопросам, не забывайте повторить связь между ними. Именно тогда в голове укладывается система знаний, которая гораздо эффективнее, чем разрозненные обрывки.

В процессе развития памяти старайтесь не использовать стихийно сложившиеся мнения, механическое зазубривание, а применяйте научно обоснованные методы сознательной и рациональной организации развития памяти и поиск новых приемов.

Предпосылкой хорошей памяти являются осознание человеком своей деятельности и разграничение информации на ту, которая решающим образом помогает скорейшему достижению своих целей, и на менее существенную информацию. Начиная любое дело с четкой и ясной формулировки его цели; определите, какая информация может оказать решающее воздействие на ее достижение, и сконцентрируйтесь на ней.

Прочному запоминанию способствует многомодельность восприятия, то есть запоминаемый текст читается, проговаривается и прослушивается. Везде, где это возможно, постарайтесь использовать три приема (слух, зрение и чувства) обработки запоминаемой информации сразу несколько органов чувств.

Не очень осмысленную вами информацию, которую, тем не менее, надо запомнить, можно удержать с помощью ассоциативных приемов мнемотехники, суть которых в том, что новое связывается с известным не прямо, а через цепочку дополнительных промежуточных ассоциаций (помните цвета спектра – «Каждый охотник желает знать, где сидит фазан»). Везде, где трудно запомнить прямо, найдите дополнительный связующий мостик. Такими «связующими» мостиками являются буквальные «узелки» на память, завязываемые многими на носовом платке. В течение дня человек неизбежно пользуется носовым платком, а там – узелок, «напоминающий», что нужно не забыть сделать определенное дело.

Память будет работать прекрасно, если наряду с имеющимися приемами вы будете придумывать все новые, адекватные различным видам информации. Если такая работа привычна для вас, то с каждым годом память будет становиться все более мощной и продуктивной.

Формы ведения записей

Самостоятельная работа с книгой может быть успешной, если текст не только прочитан, но и законспектирован. Существует несколько **форм записей**, но любая форма записи не даст нужного результата, если не будет пробуждать мысли того, кто ее ведет, если отсутствует активная работа ума и формирование своих выводов из прочитанного.

Выбор формы записи зависит от индивидуальных особенностей человека, его образованности и опыта. При этом не меньшую роль играет назначение записей, то есть то, какие задачи ставит перед собой человек (для самообразования, для выступления на семинаре, для использования в будущем).

Введение записей мобилизует наряду со зрительной памятью, также и моторную память. Кроме того, у человека, систематически ведущего записи изучаемой литературы, создается свой фонд материалов для быстрого повторения и мобилизации накопленных знаний.

Все записи должны быть убористыми и компактными. Интервалы между строками должны быть достаточными, чтобы вписывать дополнения. Рекомендуется вести записи ручкой, а карандашом или ручкой другого цвета пользоваться для отметок и выделений при последующей работе. Полезно также датировать записи.

Записи могут носить различный характер: план, выписки, тезисы, аннотирование, конспектирование, реферирование.

План - наиболее краткая форма записи. Это перечень вопросов, рассматриваемых в книге или статье. План обычно раскрывает структуру произведения, логику автора, способствует лучшей ориентации в содержании.

Так, составленным планом можно воспользоваться, чтобы вспомнить прочитанное или быстро отыскать в книге нужное место. Представление об основных пунктах плана дает оглавление книги, поэтому во многих случаях наименования глав и разделов можно использовать в качестве пунктов. Составление плана приучает логически мыслить, вырабатывать умение сжато и последовательно излагать суть вопроса в письменной и устной форме.

Существует два способа составления плана: работа над ним по ходу чтения и составление плана после ознакомления с произведением. При этом план получается более последовательным и стройным.

Трудность составления плана состоит в том, что надо выяснить для себя, прежде всего, построение изучаемого текста, ход мыслей автора и лишь затем изложить содержание работы кратко и ясно. При всей своей краткости план дает представление о содержании прочитанного. Следует учесть, что форма плана не исключает цитирования отдельных мест и обобщений. Различают простой и развернутый план. В отличие от простого плана развернутый план не только содержит перечисление вопросов, но и раскрывает основные идеи произведения, может включать выдержки из него, схемы, таблицы. Планом, особенно развернутым, необходимо пользоваться при написании выступления или статьи.

В целом развернутый план дает гораздо большее представление о произведении, его основных идеях, задачах, которые в нем решаются. Он может включать положения, замечания, собственные мысли студента.

Важно знать, что составление планов помогает вырабатывать способность к отвлеченному, абстрактному мышлению, но наибольшую пользу составление плана даст подготовленным лицам, которые бывают достаточно лишь взглянуть на перечень основных вопросов, чтобы воспроизвести содержание прочитанного.

Тезисы – более сложная и совершенная форма записи, чем составление плана.

Это сжатое изложение основных мыслей прочитанного произведения или подготовляемого выступления. Особенностью тезисов является их утвердительный характер.

В них сосредотачивается самое главное, только выводы и обобщения, в них меньше доказательств, иллюстрации и пояснений. Тезисы не должны повторять дословно текст, но в ряде мест могут быть близки к нему, воспроизводя некоторые характерные выражения автора, важные для понимания хода его мыслей. Составление тезисов помогает глубже понять основные идеи произведения, выделить главное в нем; приучают сжато, точно и четко сформулировать свои мысли, повышает культуру речи и письма. При

составлении тезисов учитывают следующее. Прежде всего, если произведение небольшое, необходимо внимательно изучать его в целом, если большое – изучать по главам и разделам. Затем, когда будут ясны основные идеи, кратко и последовательно излагать их в виде пунктов.

Различают простые и сложные, развернутые тезисы. Если записывают только утверждение чего – либо, такой тезис называют простым, а сложным тезисом будет выражение главной мысли, содержащее, кроме утверждения, еще и краткое ее доказательство.

Часто тезисы формулируются самим автором как выводы и обобщения в заключении книги или разделах книги. Нередко тезисы выделяются в тексте другим шрифтом.

Рекомендуется делать тезисные записи своими словами, причем можно записывать один абзац за другим, учитывая смысловую связь между ними. Но в большинстве случаев следует составлять сводный тезис, сложный по форме. При этом объединяется несколько утверждений, тесно связанных между собой.

Тезисы по содержанию очень близки к **конспекту**, но конспект носит более описательный характер, и его положения не столь категоричны, как в тезисах. Кроме того, конспект представляет собой более полную форму записи.

Следует отметить, что различие между формами записей условно, но в любой форме запись – важная часть самостоятельной работы с книгой.

Выписки. Это записи текста из книги: теоретических положений, статистических данных, имеющих по мнению читателя важное значение.

Достоинство выписок состоит в точности воспроизведения текста книги, удобстве пользования записями при последующей работе, в накоплении обобщений и фактического материала. Выписки полезны для повторения, освежения в памяти прочитанного, для быстрой мобилизации своих знаний, когда необходимо в короткий срок вспомнить материал. Выписки выделяют из текста самое главное и тем самым помогают глубже понять его. Без них трудно обойтись при подготовке доклада, реферата, выступления. Выписки следует рассматривать как составную часть тезисов и конспектов.

Выписывать текст можно и по ходу чтения и после его завершения. В последнем случае надо замечать места, которые потом будут выписаны. Необходимо каждую выписку снабжать ссылкой на источник с указанием соответствующей страницы. Это нужно, чтобы в последствии можно было быстро найти в книге соответствующее место. Целесообразно выписывать из текста только такие места, в которых содержится самое главное, суть вопроса. Выписки должны быть ориентированы на изучение произведения в целом, а не отдельных мест, поскольку положения, вырванные из общего контакта, понимаются нередко совсем не так, как этого хотел автор. Иначе говоря, отдельно взятые, лишенные пояснений выдержки могут быть не поняты или поняты неправильно.

Выписки бывают дословные (цитаты) и «свободные», когда мысли автора излагаются своими словами. Следует учесть, что большие отрывки, которые трудно цитировать, целесообразнее в краткой форме переложить своими словами, но «яркие» и важные места лучше выписывать дословно. Каждую цитату следует заключать в кавычки. Если ее берут из середины предложения, то после вводных кавычек ставят три точки. Ставят их и в конце цитаты, если из предложения опущены последние слова.

Следует знать, что какого-либо единого метода выписок, годного для всех случаев, не существует, поскольку у каждого человека свои особенности мышления и восприятия, свой подход к теме. Все это влияет на содержание и характер выписок.

Выписки рекомендуется хранить в картотеке, конвертах или папках, на которых следует обозначить общую тему.

Аннотация – еще одна форма записи, являющаяся кратким обобщением содержания книги. Ею удобно пользоваться, если имеется намерение вернуться к

изучаемому произведению. Аннотация может быть необходима и для того, чтобы не забыть о нем.

Для составления аннотации надо сначала полностью прочитать и глубоко продумать произведение. При всей своей краткости аннотация может содержать отдельные фрагменты авторского текста, а не только оценку книги или статьи.

Резюме очень близко к аннотации. Это запись, являющаяся краткой оценкой прочитанного материала. Различие между ними состоит в том, что аннотация сжато характеризует произведение в целом, а резюме концентрирует внимание на его выводах, главных итогах.

Конспект – наиболее совершенная и наиболее сложная форма записи. Слово «конспект» происходит от латинского «conspectus», что означает «обзор, изложение». В правильно составленном конспекте обычно выделено самое основное в изучаемом тексте, сосредоточено внимание на наиболее существенном, в кратких и четких формулировках обобщены важные теоретические положения.

Конспект представляет собой относительно подробное, последовательное изложение содержания прочитанного. На первых порах целесообразно в записях ближе держаться тексту, прибегая зачастую к прямому цитированию автора. В дальнейшем, по мере выработки навыков конспектирования, записи будут носить более свободный и сжатый характер.

Конспект книги обычно ведется в тетради. В самом начале конспекта указывается фамилия автора, полное название произведения, издательство, год и место издания. При цитировании обязательная ссылка на страницу книги. Если цитата взята из собрания сочинений, то необходимо указать соответствующий том. Следует помнить, что четкая ссылка на источник – неперемное правило конспектирования. Если конспектируется статья, то указывается, где и когда она была напечатана.

Конспект подразделяется на части в соответствии с заранее продуманным планом. Пункты плана записываются в тексте или на полях конспекта. Писать его рекомендуется четко и разборчиво, так как небрежная запись с течением времени становится малопонятной для ее автора. Существует правило: конспект, составленный для себя, должен быть по возможности написан так, чтобы его легко прочитал, и кто-либо другой.

Формы конспекта могут быть разными и зависят от его целевого назначения (изучение материала в целом или под определенным углом зрения, подготовка к докладу, выступлению на занятии и т.д.), а также от характера произведения (монография, статья, документ и т.п.). Если речь идет просто об изложении содержания работы, текст конспекта может быть сплошным, с выделением особо важных положений подчеркиванием или различными значками.

В случае, когда не ограничиваются переложением содержания, а фиксируют в конспекте и свои собственные суждения по данному вопросу или дополняют конспект соответствующими материалами их других источников, следует отводить место для такого рода записей. Рекомендуется разделить страницы тетради пополам по вертикали и в левой части вести конспект произведения, а в правой свои дополнительные записи, совмещая их по содержанию.

Конспектирование в большей мере, чем другие виды записей, помогает вырабатывать навыки правильного изложения в письменной форме важные теоретических и практических вопросов, умение четко их формулировать и ясно излагать своими словами.

Таким образом, составление конспекта требует вдумчивой работы, затраты времени и труда. Зато во время конспектирования приобретаются знания, создается фонд записей.

Конспект может быть текстуальным или тематическим. В **текстуальном конспекте** сохраняется логика и структура изучаемого произведения, а запись ведется в

соответствии с расположением материала в книге. За основу тематического конспекта берется не план произведения, а содержание какой-либо темы или проблемы.

Текстуальный конспект желательно начинать после того, как вся книга прочитана и продумана, но это, к сожалению, не всегда возможно. В первую очередь необходимо составить план произведения письменно или мысленно, поскольку в соответствии с этим планом строится дальнейшая работа. Конспект включает в себя тезисы, которые составляют его основу. Но, в отличие от тезисов, конспект содержит краткую запись не только выводов, но и доказательств, вплоть до фактического материала. Иначе говоря, конспект – это расширенные тезисы, дополненные рассуждениями и доказательствами, мыслями и соображениями составителя записи.

Как правило, конспект включает в себя и выписки, но в него могут войти отдельные места, цитируемые дословно, а также факты, примеры, цифры, таблицы и схемы, взятые из книги. Следует помнить, что работа над конспектом только тогда будет творческой, когда она не ограничена текстом изучаемого произведения. Нужно дополнять конспект данными из других источников.

В конспекте необходимо выделять отдельные места текста в зависимости от их значимости. Можно пользоваться различными способами: подчеркиваниями, вопросительными и восклицательными знаками, репликами, краткими оценками, писать на полях своих конспектов слова: «важно», «очень важно», «верно», «характерно».

В конспект могут помещаться диаграммы, схемы, таблицы, которые придадут ему наглядность.

Составлению **тематического конспекта** предшествует тщательное изучение всей литературы, подобранной для раскрытия данной темы. Бывает, что какая-либо тема рассматривается в нескольких главах или в разных местах книги. А в конспекте весь материал, относящийся к теме, будет сосредоточен в одном месте. В плане конспекта рекомендуется делать пометки, к каким источникам (вплоть до страницы) придется обратиться для раскрытия вопросов. Тематический конспект составляется обычно для того, чтобы глубже изучить определенный вопрос, подготовиться к докладу, лекции или выступлению на семинарском занятии. Такой конспект по содержанию приближается к реферату, докладу по избранной теме, особенно если включает и собственный вклад в изучение проблемы.

Некоторые приемы критического мышления при работе с учебной и научной книгой

Стратегия ИДЕАЛ

Стратегия Идеал подразумевает формирование умения решать проблемы. Разработчики данной стратегии отмечают, что умение решить проблему – это умение увидеть ее, проанализировать с разных точек зрения, выделить ее аспекты, рассмотреть проблему в целом, оценить различные варианты решения (как собственные, так и чужие), выбрать наиболее оптимальный способ. Решить проблему легче, если она реальна, то есть соотноситься с собственными жизненным опытом.

Ситуации, когда необходимо рассматривать реальные проблемы, достаточно часты. Эти проблемы могут относиться:

1. К изучению публицистических текстов (например, газетные и журнальные статьи, посвященные проблемам тех или иных предприятий, экономическим, экологическим, социальным, юридическим и другим проблемам).
2. К анализу ситуаций (педагогических – выбор стратегии обучения в реальной ситуации во время практики).
3. К проведению деловых игр (моделирующих реальные проблемы).

Джемс Брэнсфорд разработал стратегию решения проблем, которая может быть применена для первых типов ситуации, то есть при работе с текстами и при анализе ситуаций. Эта стратегия называется идеал. Ниже мы знакомим читателей с ее модификацией, предложенной Джеймсом и Кэрол Бирс, американскими волонтерами

РКМЧП, работавшими в России (данный вариант стратегии представлен С.И. Заир-Беком).

- | | | |
|---|---|--------------------------|
| I | И | Идентифицируйте проблему |
| D | Д | Доберитесь до ее сути |
| E | Е | Есть варианты решения! |
| A | А | А теперь – за работу! |
| L | Л | Логические выводы |

Прием «ИНСЕРТ»

Для стимулирования более внимательного чтения можно использовать прием «ИНСЕРТ»

I	interactive	самоактивизирующая
N	noting	
S	system for	системная разметка для
E	effective	эффективного
R	reading and	чтения
T	thinking	и размышления

«V» - уже знал

«+» - новое

«-» - думал иначе

«?» - не понял, есть вопросы

Правила работы с использованием приема ИНСЕРТ для студентов:

1. Делайте пометки. Мы предлагаем вам два варианта пометок:

А) значки «+» и «V»

Б) значки «+», «V», «-», «?»

2. Ставьте значки по ходу чтения текста.

3. Прочитав текст один раз, вернитесь к своим первоначальным предположениям, вспомните, что вы знали или считаете, что знали по данной теме раньше.

4. Прочтите текст еще раз. Возможно, количество значков увеличиться.

Использование компьютера в процессе самостоятельной работы студентов.

Наиболее комплексный ряд заданий, выполняемых студентом в процессе учебы в вузе, развивающих самостоятельность – это написание реферативных, курсовых и выпускных квалификационных работ, выполнение которых требует применения всего спектра знаний, умений и навыков, приобретенных студентом в процессе обучения. Алгоритм, методика и формы выполнения этих работ практически одинаковы, они различаются содержанием и глубиной проработанности материала. И реферат, и курсовая, и выпускная квалификационная работы должны выполняться в соответствии с действующими требованиями ГОСТов.

На современном этапе никто уже не представляет себе самостоятельную работу без использования международной информационной сети – **Интернет**. Необходимость использования Интернета возникает не только при подготовке к практическим и семинарским занятиям, но, в большей степени, при написании различных исследовательских и творческих работ. Многие современные монографии, периодические журналы изданы только в электронном виде и с ними можно познакомиться только в Интернете.

Написание работ творческого и исследовательского характера требует знания и умения применять различные компьютерные технологии. Можно предложить следующий

алгоритм работы по написанию исследовательских и творческих работ с использованием компьютера.

- Первый этап заключается в наборе материала на компьютере. Для этого необходимо, чтобы на компьютер были установлен текстовый и графический редакторы для набора текста и выполнения различных рисунков, графиков или схем. Если материал неоднородный, т.е. содержит графики, схемы, чертежи, текст, то для этих целей лучше выбрать интегрированный пакет, который позволяет совмещать различного формата файлы (например, Word, PageMaker и др.). Цитаты из книг и журналов можно переснимать на сканере – удобно и быстро. Здесь как раз и понадобится база данных, которая значительно упростит работу с выбранной литературой.
- Второй этап - корректура ошибок, недочетов. Практика показывает, что чтение с листа более привычно и корректировать удобнее файлы, имея распечатанный образец перед собой.
- Третий этап - печать начисто. Откорректированный и исправленный текст необходимо не забыть проверить на орфографию (по возможности и стилистику) перед тем как распечатать. Чертежи лучше выводить на бумагу на графопостроителе.
- Четвертый этап - рецензия специалистов, работающих в данной области.
- Пятый этап - защита курсовых или выпускных квалификационных работ на кафедре или в лаборатории. Желательно использовать презентационные компьютерные программы (например, Power point) при ответе – это увеличит наглядность доклада и использовать презентационные средства типа Proxima – проектор, позволяющий выводить на экран содержимое дисплея. Можно также использовать телевизор вместо монитора при наличии специального блока сопряжения.

Почти на всех этапах студент работает самостоятельно. За время выполнения исследования у него развиваются:

1. Навыки и методы работы с литературой: ее анализ, отбор необходимого материала.
2. Навыки и методы работы с персональным компьютером: профессиональный набор текста, выполнение рисунков и чертежей, схем и др.
3. Исследовательские навыки и др.

Портфолио

«Портфолио» - способ организации самостоятельной познавательной деятельности студента. «Портфолио» – это не просто папка (портфель с контейнерами), в которые собирается информация, но и способ ее обработки, структурирования, творческого осмысления. В практике работы нашли свое место разные типы «портфолио»: портфель личностных достижений, включающий грамоты, гранты, дипломы, сертификаты, лучшие работы; портфель творческих сочинений, портфель самооценки, портфель аттестации по курсу, портфель конференции, портфель периодических изданий, собирающий информацию по определенной теме из газет и журналов; портфель проблемного семинара.

«Портфолио» и работа с ним требует особых шагов, которые организуют включение самостоятельной работы в образовательную систему. Логика этих шагов направлена на достижение главной цели – формирование системного, конструктивного, диалектического, подвижного мышления через выполнение системы заданий и осмысление их результатов.

Эти шаги осуществляются в следующей последовательности.

- Мотивация на создание «портфолио» (портфеля) и отражение в нем стиля своей самостоятельной работы, ее рефлексии, результатов образования как личностно значимого опыта познания («Сделайте портфель и полюбите его!»).
- Выбор типа портфеля и определение цели.

- Название компонентов-контейнеров «портфеля», в которые будет собираться информация.
- Выбор специфических, особенных, индивидуальных его составляющих (источники информации, иллюстрации, видеофрагменты, анкеты, отзывы-оценки, проекты, дневник обучения, возникшие вопросы, листы наблюдений, компьютерные программы, таблицы и т.д.).
- Оценка «портфеля» (периодичность, выбор экспертов, форма оценки, комментарии, рекомендации).
- Вид портфеля (блокнот, папка, набор, формы связи между частями, дайджест, органайзер, альманах, исследовательская работа, новый текст).

Информация, которая накапливается студентом в каждом файле портфеля, носит не однозначно заданный характер, а периодически подвергается переоценке, пересматривается с позиции выбранных целей. Информация из файла вынимается и получает новую форму научной статьи, рефлексивного самоотчета, опорной схемы, словаря терминов, системы ведущих идей. Лишняя информация выбрасывается, остается самое важное для дальнейшего изучения темы, для ее развития.

В качестве критериев для оценки портфеля можно использовать следующие варианты, осуществляя их отбор или создавая свои:

1. Аккуратность, оформление, конструктивность выполнения;
2. Факторы, отражающие понимание материала, темы, логики курса;
3. Организация портфеля;
4. Полнота отражения изучаемого материала;
5. Факторы рефлексии и самооценки;
6. Творчество;
7. Факторы, отражающие развитие автора;
8. Наглядность, используемая в портфеле;
9. Применимость знаний на практике;
10. Перспективность его результатов.

Приведем пример создания «портфолио» научно-практической конференции «Современные технологии в образовании». Цель портфеля – отразить содержание работы конференции и способ ее организации как лично значимый инновационный опыт участника конференции. Рефлексивный портфель участника включал следующие компоненты – «страницы»: страница программы конференции, страница – авторский доклад и его оценки, страница опорных конспектов и критических оценок докладов участников конференции, страница новых технологий, страница вопросов и ответов, страница «открытых» источников информации, страница новых знакомств и адресов, страница умных мыслей и неожиданных идей, страница саморефлексии – ежедневник событий, лиц, встреч; страница планов и замыслов, страница шуток и баек, страница рефлексивной анкеты участника, страница «неподведенных итогов...»

Опыт работы с «портфолио» дает возможность к числу несомненных его достоинств отнести следующие:

1. В работе с «портфолио» важен не только результат, но и процесс создания преподавателем, студентом, школьником любого возраста своего стиля работы с портфелем;
2. «Портфолио» позволяет сохранить в нем индивидуальность обучающегося, придает особое значение титульному листу, отражающему авторство портфеля;
3. Создание названий файлов-компонентов и работа с ними – это процесс творческий, ориентированный на самостоятельность выбора, воображение, открытие, поиск;

4. Процесс создания портфеля, работа с ним, обмен опытом друг с другом дают возможность студентам и школьникам осуществлять самооценку своей самостоятельной познавательной деятельности и совершенствовать ее.

Методические рекомендации по подготовке, написанию и оформлению курсовой работы изложены в Положении о курсовой работе (проекте) обучающихся, по программам среднего профессионального образования.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При организации обучения по дисциплине преподаватель должен обратить особое внимание на организацию практических занятий, лабораторных работ (при их наличии в учебном плане) и самостоятельной работы обучающихся, поскольку курс предполагает широкое использование интерактивных методов обучения. Для проведения практических занятий, лабораторных работ необходимо активно использовать методы работы в малых группах, вовлечение в индивидуальную работу. Задача преподавателя состоит в максимальном отказе от роли лектора, его функции состоят, главным образом, в модерации дискуссий. Материалы для занятий необходимо обновлять ежегодно, учитывая изменяющиеся условия. При чтении лекций и проведении практических занятий, лабораторных работ используются презентации.

Презентация – это передача информации в виде изложения различных теорий, методологических подходов с использованием информационных ресурсов. Формы презентации различны и могут варьироваться от обычной лекции (доклада) до некоторого вовлечения аудитории в процесс через вопросы и участие в дискуссии.

Метод используется для обучения какому-либо конкретному аспекту теории или методологии и для моделирования постепенного подхода к решению задачи. Может быть использован при проведении семинара-дискуссии, выступлении с докладом, проведении ролевых и деловых игр, защите курсового проекта и т.п. Этапы процесса: определение содержания материала и цели презентации; составление примерного плана презентации; разработка системы наглядного материала, иллюстрирующего материал презентации; подведение итогов, изложение самых главных моментов представленного материала и его наглядных иллюстраций; обсуждение (вопросы – ответы); выявление достоинств и недостатков проведенной презентации.

Демонстрация и толкование нормативно-правовых актов – это представление участникам игры, семинара и т.п. методологии выполнения чего-либо. Метод используется: для обучения какому-либо конкретному навыку или способу и для моделирования постепенного подхода к поставленной цели. Преимущества метода: легко сконцентрировать внимание аудитории на чем-либо существенном; определяет варианты практического использования метода; активно вовлекает слушателей в процесс обучения при самостоятельном использовании этого метода.

Этапы процесса: установление цели демонстрации; представление материалов, предназначенных для использования; непосредственно сама демонстрация; обсуждение демонстрации в аудитории (вопросы – ответы); подведение итогов.

Круглый стол организуется следующим образом:

- преподавателем формулируются вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему;
- вопросы распределяются по подгруппам и раздаются участникам для целенаправленной подготовки;
- для освещения специфических вопросов могут быть приглашены специалисты (юрист, социолог, психолог, экономист и т.д.) либо эту роль играет сам преподаватель;
- в ходе занятия вопросы раскрываются в определенной последовательности;

- выступления специально подготовленных студентов обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, обучающиеся высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения.

Дискуссия, как особая форма всестороннего обсуждения спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре, реализуется как коллективное обсуждение какого-либо вопроса, проблемы или сопоставление информации, идей, мнений, предложений. Целью проведения дискуссии в этом случае является обучение, тренинг, изменение установок, стимулирование творчества и др. В проведении дискуссии используются различные организационные методики:

- *Методика «вопрос – ответ»* – разновидность простого собеседования; отличие состоит в том, что применяется определённая форма постановки вопросов для собеседования с участниками дискуссии-диалога.

- *Методика «клиники»* – каждый из участников разрабатывает свой вариант решения, предварительно представив на открытое обсуждение свой «диагноз» поставленной проблемной ситуации. Затем это решение оценивается как преподавателем (руководителем), так и специально выделенной для этой цели группой экспертов по балльной шкале либо по заранее принятой системе «принимается – не принимается».

- *Методика «лабиринта»* или метод последовательного обсуждения – своеобразная шаговая процедура, в которой каждый последующий шаг делается другим участником. Обсуждению подлежат все решения, даже неверные (тупиковые).

Методика «эстафеты» – каждый заканчивающий выступление участник передает слово тому, кому считает нужным.

- *Свободно плавающая дискуссия* – когда группа к результату не приходит, но активность продолжается за рамками занятия. В основе такой процедуры групповой работы лежит «эффект Б.В. Зейгарник», характеризующийся высоким качеством запоминания незавершенных действий, когда участники продолжают «домысливать» наедине идеи, которые оказались незавершенными.

В основе **«круглого стола»** в форме **«дебатов»** организуемое как свободное высказывание, обмен мнениями по предложенному студентами тематическому тезису, эта форма «круглого стола» посвящена получению однозначного ответа на поставленный вопрос – «да» или «нет». Причем одна группа – утверждающие – является сторонниками положительного ответа, а другая группа – отрицающие – сторонниками отрицательного. Внутри каждой из групп могут образовываться две подгруппы: одна подгруппа – подбирает аргументы, а вторая – разрабатывает контраргументы. Участники дебатов приводят примеры, факты, аргументируют, логично доказывают, поясняют, дают информацию и т.д. Процедура дебатов не допускает личностных оценок, эмоциональных проявлений. Обсуждается тема, а не отношение к ней отдельных участников.

Метод «мозгового штурма» – оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых нереалистичных. После чего из числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Мозговой штурм – один из наиболее популярных методов стимулирования творческой активности. Используется для поиска нетрадиционных решений самых разнообразных задач при тупиковых или проблемных ситуациях.

Сущность метода заключается в том, что процесс выдвижения, предложения идей отделен от процесса их критической оценки и отбора. При этом используются разнообразные приемы «включения» фантазии, для лучшего использования «чисто человеческого» потенциала в поиске решений. Например, иногда используется привлечение неспециалистов, которые могут благодаря неосведомленности сделать «безумные» предложения, которые в свою очередь стимулируют воображение «специалистов». Оптимальный состав группы от 6 до 12 человек.

Рольевые игры (разыгрывание ролей).

Рольевая игра – это организация занятий, при которой несколько участников разыгрывают роли по сценарию, связанному с темой изучения. Использование метода:

- помогает сформировать или изменить отношение участников к тому или иному вопросу;
- позволяет участникам опробовать различные варианты решений и альтернативные подходы;
- предоставляет возможность увидеть последствия своих действий и их воздействие на других;
- дает возможность увидеть, как иные люди могут вести себя и что они могут чувствовать, находясь в сходной ситуации;
- создает благоприятную обстановку для обсуждения и исследования проблем, о которых участникам может быть не очень удобно говорить применительно к реальной жизни.

Разбор ситуации – это изложение гипотетической ситуации, которое используется для анализа и обсуждения. Этот метод стимулирует дискуссии и обсуждения в группах, совместные поиски новых путей работы. Метод используется для обсуждения различных проблем и развивает навыки коллективной работы над разрешением и преодолением трудностей.

Этапы процесса: описание конкретной ситуации, детальное ознакомление с ситуацией; формулирование проблемы, которую надо разрешить и вопросов для обсуждения, подготовка к обсуждению и поиск путей решения проблемы; изложение подготовленных предложений или вариантов ответов на вопросы; обсуждение предложенных вариантов решений; обобщение результатов занятий и подведение итогов.

Деловая игра (кейс) – это способ рассмотреть реальную управленческую ситуацию. Предполагает анализ информации в изучаемом объекте, постановку проблемы, поиск решений, составление (отбор) предлагаемых путей решения проблемы, формирование цели в виде программы (действий). Данный метод привязывает дискуссию к реальным фактам, с которыми участникам игры в той или иной мере доведется иметь дело на практике. Деловая игра позволяет магистрантам осмыслить механизм и средство решения актуальных проблем, попробовать себя в роли менеджера, руководителя, ответственного за принятие решений. Кейс- метод не ограничивается лишь совместным обсуждением проблемы в учебной аудитории, предполагает реализацию следующих шагов:

- индивидуальную подготовку участников к обсуждению конкретной ситуации (сбор информации) по обсуждаемой проблеме;
- предварительное неформальное обсуждение кейс-ситуации в активной группе одногруппников (однокурсников);
- кейс-обсуждение под руководством преподавателя;
- письменная контрольная работа с использованием кейса.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа - это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций, среди которых особенно выделяются:

- развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей обучающихся);

- ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);
- исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления);
- информационно-обучающая (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях).

Одним из основных видов деятельности обучающихся является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Целью самостоятельных занятий является самостоятельное более глубокое изучение студентами отдельных вопросов курса с использованием рекомендуемой дополнительной литературы и других информационных источников.

Задачами самостоятельной работы обучающихся являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умения использовать справочную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

Внеаудиторная самостоятельная работа включает такие формы работы, как:

1. Индивидуальные занятия (домашние занятия):

- изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);
- изучение рекомендуемых литературных источников;
- конспектирование источников;
- выполнение контрольных работ;
- работа со словарями и справочниками;
- работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
- составление плана и тезисов ответа на лекции;
- выполнение тестовых заданий;
- решение задач;
- подготовка презентаций;
- ответы на контрольные вопросы;
- аннотирование, реферирование, рецензирование текста;
- написание эссе, тезисов, докладов, рефератов;
- работа с компьютерными программами;
- подготовка к зачету (дифференцированному зачету), экзамену и другим формам контроля.

2. Групповая самостоятельная работа обучающихся:

- подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, деловые игры);
- анализ деловых ситуаций (мини-кейсов) и др;
- участие в Интернет - конференциях.

3. Получение консультаций для разъяснений по вопросам изучаемой дисциплины.

Наиболее часто при изучении дисциплины используются следующие виды самостоятельной работы обучающихся:

- поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме;
- подготовка рефератов;
- подготовка докладов.

Реферат - форма письменной работы. Как правило, реферат является самостоятельным библиографическим исследованием обучающихся, носящим описательно-аналитический характер. Объем реферата может достигать 10-15 страниц. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата - привитие навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

Работа обучающихся над рефератом включает следующие операции:

- рассмотрение темы (по её названию);
- выявление литературных источников по данной теме;
- ознакомление с содержанием источников, направленным на осмысление его внешней и внутренней структуры;
- работа над выделением главных смысловых компонентов текста (ключевых слов и предложений);
- отбор наиболее важных сведений из выделенных фрагментов;
- составление «связок» из отобранного материала в соответствии с логикой изложения фактов;
- написание реферата.

Реферат в структурном отношении должен включать:

- содержание;
- введение;
- собственно реферативную часть (изложение основных положений по плану с соответствующими названиями и нумерацией);
- заключение;
- список использованной литературы.

Текст реферата должен иметь связанное, цельное построение. Содержание реферата должна пронизывать главная идея, которая объединяет все информационные элементы источников, а также приводимые факты. При этом допускается сохранение отдельных структурных элементов оригинала. Однако не допустимо простое переписывание положений литературных источников. Язык должен быть кратким, ясным, доступным.

Реферат оценивается исходя из следующих критериев:

- поставлена ли цель в работе;
- сумел ли студент самостоятельно составить логический план к теме и реализовать его;
- каков научный уровень реферата;
- собран ли достаточный фактический материал;
- удалось ли раскрыть тему;
- показана ли связь рассматриваемой темы с современными проблемами науки и общества, со специальностью студента;
- каков авторский вклад в систематизацию, структурирование материала, в составлении заключения; - достигнута ли цель работы.

Углубленному изучению материала по отдельным разделам дисциплины способствует подготовка студентами докладов.

Доклад – это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Написанию доклада предшествует изучение широкого круга первоисточников, монографий, статей, обобщение личных наблюдений. Работа над докладом способствует развитию самостоятельного, творческого

мышления, учит применять полученные знания на практике при анализе различных актуальных проблем. Рекомендуемое время доклада - 10-12 минут.

Непременным условием закрепления теоретических и практических знаний студентов является выполнение ими домашних заданий.

Колледж обеспечивает учебно-методическую и материально-техническую базу для организации самостоятельной работы студентов.

Библиотека колледжа обеспечивает:

- учебный процесс необходимой литературой и информацией (комплектует библиотечный фонд учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с учебными планами и программами, в том числе на электронных носителях);

- доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

Предметно-цикловые комиссии разрабатывают: учебно-методические материалы, программы, пособия, материалы по учебным дисциплинам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. Учебные программы раскрывают рекомендуемый режим и характер различных видов учебной работы (в том числе самостоятельной работы над рекомендованной литературой). Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации обучающиеся могут воспользоваться электронной библиотекой Колледжа, где они имеют возможность получить доступ к учебно-методическим материалам как библиотеки Колледжа, так и иных электронных библиотечных систем. В свою очередь, студенты могут взять на дом необходимую литературу на абонементе в библиотеки Колледжа, а также воспользоваться читальным залом.

5.1. ПЛАНИРОВАНИЕ ВРЕМЕНИ, ЗАТРАЧИВАЕМОГО НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Колледж самостоятельно планирует объём внеаудиторной работы обучающихся в целом по теоретическому обучению, по каждому циклу дисциплин и по каждой дисциплине, исходя из объёма максимальной учебной нагрузки и обязательной учебной нагрузки.

Самостоятельная работа обучающихся в соответствии с ФГОС СПО должна составлять примерно 50% учебного времени (очная форма обучения), отведенного на обязательную учебную нагрузку по данной учебной дисциплине, МДК и профессиональному модулю. Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы обучающихся, т.е. 100% от объёма времени, отведённого на обязательную учебную нагрузку. Для дисциплины «Физическая культура». При освоении общеобразовательной дисциплины «Физическая культура» при реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ СПО на базе основного общего образования на самостоятельную работу отводится 50% учебного времени от обязательной аудиторной нагрузки.

Объём времени, отведенный на внеаудиторную работу обучающихся, находит отражение:

- в рабочем учебном плане - в целом по теоретическому обучению, каждому из циклов дисциплин, по каждой дисциплине, профессиональному модулю, МДК;

- в рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей с ориентировочным распределением по разделам или конкретным темам

При расчете времени, затрачиваемого на выполнение внеаудиторной самостоятельной работы рациональный расчет трудозатрат на каждый вид

самостоятельной работы необходимо производить с учетом индивидуальных особенностей обучающегося. Обязательно учитывать во внеаудиторной учебной нагрузке время, затраченное на подготовку к семинарским, практическим занятиям и промежуточной аттестации, особенно к дифференцированным зачетам и экзаменам как наиболее трудоемким ее видам. Добросовестная подготовка к ним занимает много времени и если их не учитывать в объеме самостоятельной работы, то возможна перегрузка и переутомление обучающегося.

Планирование объема времени, отведенного на внеаудиторную работу обучающихся по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу (МДК), осуществляется преподавателем. Преподавателем учебной дисциплины/МДК эмпирически определяется затраты времени на самостоятельное выполнение конкретного содержания учебного задания: на основании наблюдений за выполнением студентами аудиторной работы студентов, опроса студентов о затратах времени на то или иное задание, хронометража собственных затрат на решение той или иной задачи с внесением поправочного коэффициента из расчета уровня знаний и умений студентов. По совокупности заданий определяется объем времени на внеаудиторную работу по учебной дисциплине/МДК.

При составлении перечня самостоятельной работы по дисциплине и ПМ необходимо предлагать ее различные виды, чтобы стимулировать интерес и дать возможность каждому обучающемуся выбрать тот вид самостоятельной работы, который ему более интересен, более подходит характерологическим особенностям. В случае, если учебная дисциплина или ПМ достаточно объемные и самостоятельная работа не может быть реализована видом деятельности, то лучше предлагать сочетать виды самостоятельной работы, которые позволили бы обучающимся формировать как можно больше ОК и ПК при их выполнении.

Предметно-цикловые комиссии на своих заседаниях рассматривают предложения преподавателей по объему внеаудиторной работы обучающихся по каждой дисциплине, входящих в цикл, при необходимости вносят коррективы с учетом сложности и объема изучаемого материала учебной дисциплины и устанавливают время внеаудиторной работы обучающихся по всем дисциплинам цикла в пределах общего объема максимальной учебной нагрузки обучающихся, отведенной рабочим учебным планом на данный цикл дисциплин.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся, очень важный элемент в подготовке специалиста среднего звена. Она должна быть направлена на освоение дисциплин, формирование ОК и ПК, построение индивидуальной образовательной траектории, а также стимулирование самовоспитания и саморазвития. При этом направляться и контролироваться преподавателем для более рационального ее проведения и недопущения перегрузки обучающихся, сохранения и укрепления их физического и психического здоровья.

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

Расчет затрат времени на выполнение отдельных видов самостоятельной работы

Вид работ	Время выполнения
Подготовка к занятиям (изучение материала лекции, учебника, дополнительной литературы и др.)	50% времени от практических и лабораторных занятий
Решение ситуационных задач	5-10 мин /задача
Решение тестовых заданий	1 мин/вопрос

Составление таблиц	30-40 мин/таблица
Разработка схем ориентировочных действий	30/схема
Просмотр видеоматериалов	от длительности
Оформление документации	20 мин/документ
Составление кроссвордов	2-3 часа
Решение кроссвордов	15-30 мин
Подготовка презентации к занятию	3-4 часа
Подготовка доклада (реферата)	8-10 час
Подготовка доклада с презентацией	10-12 час
Подготовка конспекта	1-2 час
Подготовка курсовой работы	20-30 час
Подготовка дипломной работы	50-60 час

Данные затраты времени носят рекомендательный характер и могут отличаться у разных обучающихся в зависимости от характера, способностей, желания выполнить работу более качественно и т. д.

Распределение объема времени на внеаудиторную работу обучающихся в режиме дня не регламентируется расписанием.

Формы контроля самостоятельной работы выбираются преподавателем из следующих вариантов:

- текущий контроль усвоения знаний на основе оценки устного ответа на вопрос, сообщения, доклада и т.п. (на практических занятиях);
- решение ситуационных задач по практикоориентированным дисциплинам;
- конспект, выполненный по теме, изучаемой самостоятельно;
- тестирование, выполнение письменной контрольной работы по изучаемой теме;
- отчет об учебно-исследовательской работе (её этапе, части работы и т.п.);
- статья, тезисы выступления и др. публикации в научном, научно-популярном, учебном издании и т.п. по итогам самостоятельной учебной и учебно-исследовательской работы, опубликованные по решению преподавателя колледжа;
- представление изделия или продукта творческой деятельности студента.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной работы, обучающихся могут быть использованы семинарские занятия, коллоквиумы, зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и презентаций и др.

Для контроля объема, выполненной самостоятельной работы, может использоваться бланк:

Учет выполнения самостоятельной работы по учебной дисциплине, ПМ (разделу)

Студент _____

Курс _____ Группа _____

Инструкция для обучающегося:

При изучении учебной дисциплины, ПМ (раздела) Вам необходимо выполнить самостоятельную работу в объеме _____

(указать необходимое количество часов).

Виды работ и ориентировочное время их выполнения приведены в таблице.

Выполненную самостоятельную работу с указанием затраченного времени представить на проверку преподавателю, который внесет данные в таблицу и подтвердит подписью.

Рекомендуем Вам наиболее целесообразное сочетание видов самостоятельной работы

№ пп	Вид работ	Ориентировочное время выполнения	Время затраченное обучающимся	Подпись преподавателя
	Итого			

(сумма должна совпасть с количеством часов на самостоятельную работу конкретной по учебной дисциплине, ПМ (разделу)).

Критериями оценок результатов внеаудиторной работы обучающихся являются:

- уровень освоения обучающимися учебного материала;
- умения обучающихся использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- умения обучающихся активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена

Педагогическим советом колледжа

протокол № 9 от 26.05.2026 г.

Директор колледжа _____



(подпись)

А.Э.Чечулин

Утверждена

Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

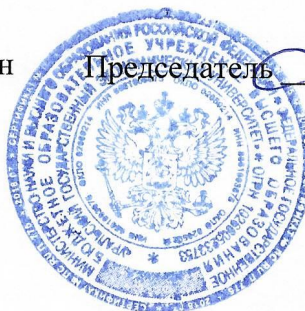
протокол № 10 от 17.06.2026 г.

Председатель _____



(подпись)

Д.А. Карх



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Специальность	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Форма обучения	очная
Год набора	2027
Разработана:	
Преподаватель,	
Вольхин Е.Г.	

Екатеринбург
2026 г.

ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа студентов по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» является важным итогом изучения междисциплинарного курса «Организация и осуществление продаж», профилирующего для избранной специальности, одной из основных форм самостоятельной исследовательской работы. Подготовка работы требует более углубленного и творческого и изучения студентами предмета, с одной стороны и проявления элементов самостоятельного экономического мышления, с другой. Целью выполнения является формирование у обучающихся общих, универсальных, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, в виде знаний, умений, навыков, опыта деятельности и направлено на углубление теоретических и прикладных знаний, полученных обучающимися в лекционных курсах и практических занятиях.

Курсовая работа представляет собой законченную разработку актуальной проблемы по изучаемому курсу и должна обязательно включать в себя: теоретическую часть, где студент должен продемонстрировать знания основ изучаемой дисциплины; практическую часть, в которой необходимо показать умение систематизировать и анализировать статистическую информацию и предлагать варианты решения изучаемой проблемы.

Курсовая работа может выполняться на материалах конкретного предприятия или на материалах сводных социально-экономических показателей деятельности группы предприятий, отраслей, секторов, регионов и национальной экономики в целом по теме выданной руководителем и утвержденной в установленном порядке.

Руководитель курсовой работы оказывает студенту методическую помощь в подборе литературы, разработке плана курсовой работы и его содержания, а также осуществляет контроль ее выполнения.

Защита курсовой работы у научного руководителя является допуском студента к сдаче дифференцированного зачета по изучаемому междисциплинарному курсу.

Результатом написания курсовой работы является формирование у студентов следующих компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 3.1	Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов;
ПК 3.2	Определять параметры логистического сервиса;
ПК 3.3	Оценивать качество логистического сервиса;

В результате написания курсовой работы студент должен показать:

Практический опыт/навыки:

- участия в планировании и организации процесса перевозки грузов;
- оптимизации транспортных расходов

Умения:

- рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки;
- определять оптимальный маршрут перевозки; осуществлять выбор транспортного средства;
- заполнять транспортные документы, в т.ч. на английском языке;
- проводить оптимизацию транспортных расходов

Знания:

- основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов;
- порядок организации перевозки грузов различными видами транспорта, в т.ч. смешанных перевозок;
- способы расчета стоимости перевозки; виды, типы и параметры транспортных средств;
- порядок разработки маршрутов движения транспортных средств при внутренних и международных перевозках грузов;
- порядок и требования к заполнению транспортных документов;
- структура затрат на транспортировку, направления оптимизации транспортных расходов
-
-

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ НАПИСАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1.1. Основные задачи курсовой работы

- 1) Обоснование актуальности, значимости темы работы в теории и практики; определение места и роли в одном из трех аспектов (экономическом, методологическом, организационном);
- 2) Теоретическое исследование состояния заданной проблемы или задачи, раскрытия сущности экономических категорий, явлений;
- 3) Экономический анализ состояния объекта исследования (отрасли, территории, объединения, предприятия и пр.) за определенный период, выявление динамики изменения экономических показателей объекта исследования, их тенденции на перспективу и проблем, требующих своего решения или совершенствования;
- 4) Обоснование полученных в результате проведенных исследований материалов и формулирование выводов;
- 5) Умение грамотно, стройно и логически обосновано излагать свои мысли, исследования и результаты, обобщать расчеты, строить графики и диаграммы по экономическим показателям.

Курсовая работа должна выполняться на основе конкретных материалов, собранных студентом. Основным является не просто анализ обобщения и использования конкретных материалов, а постановка и решение реальных и наиболее актуальных теоретических и практических задач.

1.2. Выбор темы курсовой работы

Организация выполнения курсовой работы начинается с выбора темы. Чем раньше студент это сделает, тем больше времени и возможностей у него будет для ее изучения и подготовки.

Тематика курсовых работ должна быть актуальной и соответствовать современному состоянию и перспективам развития бизнеса, а также задачам учебной дисциплины.

Темы курсовых работ могут быть связаны с программой производственной

практики студента.

При выборе темы курсовой работы, студенту может помочь преподаватель, ведущий предмет.

Тематика курсовых работ, требования к ним и рекомендации по их выполнению доводится до сведения студентов в начале соответствующего семестра. Темы курсовых работ предлагаются студентам на выбор. Студент имеет право выбрать одну из заявленных тем.

После выбора и утверждения темы составляется предварительный план курсовой работы на основе типовых методических указаний, и рекомендаций научного руководителя. Формулировка отдельных вопросов курсовой работы должна быть подчинена конечной цели исследования и раскрытию темы. Количество вопросов зависит от темы исследования, но при этом следует избегать как очень ограниченного их числа, так и большого их количества. В первом случае проблема может получить одностороннее освещение, а во втором — поверхностный подход.

Структура и качество работы, ее полнота, научность, степень теоретической проработки и практическая значимость, и ценность определяются умениями, знаниями и подготовленностью студента к обработке материала, которым он располагает. Студент должен владеть материалом темы.

После составления проекта плана работы необходимо внимательно ознакомиться с литературой, опубликованной по данной теме.

В качестве литературных источников следует использовать учебники и учебные пособия, монографии по проблемам организации и осуществления коммерческой деятельности на предприятии, журналы, отражающие проблемы коммерческой деятельности, торговли, бизнеса, ценообразования, отчеты фирм. Рекомендуется использовать как отечественные, так и зарубежные публикации, отражающие проблемы организации коммерческой деятельности и методик оценки эффективности. При подборе литературы необходимо обращать внимание на год издания книги и ее актуальность к моменту выполнения работы.

В результате ознакомления с библиографией по теме студент должен продумать порядок подбора материала и грамотно составить список литературных источников. На основе составленного списка окончательно уточняется план курсовой работы и намечается последовательность изложения материала.

Литературный материал должен быть хорошо изучен, глубоко проанализирован и творчески изложен в работе, т.е. написан своим языком. При изучении литературы не нужно стремиться только к заимствованию материала. Параллельно следует обдумывать поступающую информацию. Этот процесс должен совершаться на протяжении всей работы над темой, тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с публикациями ведущих теоретиков и практиков, послужат основой для выводов и обобщений.

Подготовка к написанию курсовой работы, наряду с чтением учебной и научной литературы по избранной теме, включает также поиск фактического материала по основным вопросам избранной темы и подбор методик его обработки и анализа.

1.3 Последовательность выполнения курсовой работы

1. Тема курсовой работы выбрана;
2. Перечень статистически-расчетных материалов составлен;
3. Учебный (обязательный) материал по теме проработан;
4. Сбор статистических материалов для расчетов и анализа ведется;
5. Литературные источники (монографии, методические материалы и пр.) проработаны;
6. Анализ статистического материала проведен, расчеты, таблицы, графики выполнены;
7. Периодическая литература по теме (статьи, обзоры, экспресс-информация) подобрана;
8. Материалы курсовой работы с руководителем обсуждены;

9. Расчеты и обоснование к работе проведены;
10. Аналитический обзор и список литературы оформлены;
11. Курсовая работа оформлена;
12. Курсовая работа руководителю на проверку передана;
13. Курсовая работа научным руководителем проверена;
14. Доклад к защите курсовой работы подготовлен;
15. Курсовая работа по курсу защищена перед руководителем.

2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1. Объем и требования курсовой работы

Письменная работа выполняется печатным способом с использованием компьютера и принтера на белой бумаге стандартного формата А4 (размером 297×210 мм) на одной стороне листа. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Выравнивание основного текста работы – двухстороннее (по ширине).

Рекомендуемым типом шрифта для основного текста работы является Times New Roman, размер шрифта 14 пт (пунктов), на одной странице сплошного текста должно быть 28–30 строк. Цвет шрифта должен быть черный. Текст работы печатается через полуторный межстрочный интервал. Абзацный отступ должен быть одинаковый по всему тексту письменной работы и равен 1,25 см от левой границы текста. В таблицах и внутри рисунков допускается уменьшение до одного межстрочного интервала.

Использование курсива допускается для обозначения объектов и написания терминов, иных терминов и терминов на латыни.

Наименования структурных элементов: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», наименование всех разделов и подразделов письменной работы служат заголовками структурных элементов. Данные наименования пишутся по центру страницы без точки в конце прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая. Заголовки «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» не нумеруются.

По всему тексту работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения. Все линии, буквы, цифры и знаки должны иметь одинаковую контрастность, полужирный шрифт и подчеркивания не допускаются.

Общий объем курсовой работы (проекта) без приложений – не менее 40 стр. компьютерного набора. Объем введения: 2-3 стр., заключения: 1-2 стр., основной части: 30-35 стр. Номера присваиваются всем страницам, кроме титульного листа и содержания, нумерация страниц проставляется с «Введения» (с третьей страницы), в центре в нижней части листа без точки (, размер шрифта 14, тип шрифта Times New Roman). Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы, но номер на титульном листе не проставляют.

Каждый раздел курсовой работы начинается с новой страницы. В тексте курсовой работы не должны использоваться сокращения слов и аббревиатуры, за исключением общепринятых.

Все цитаты, таблицы, фактические данные, приводимые в работе, должны быть снабжены сносками. Указание книг и статей в сносках должно соответствовать тем же требованиям, что и при составлении списка литературы. Использование источников из сети «Интернет» также должно сопровождаться соответствующими ссылками.

Все таблицы и рисунки в тексте курсовой работы должны быть пронумерованы и иметь названия. Список использованных источников следует помещать после раздела «Заключение».

2.2. Структура курсовой работы.

Курсовая работа содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист (Приложение 1);
- содержание (оглавление);
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Структура работы – краткое содержание основной части работы.

Основная часть курсовой работы может содержать следующие части:

- главы;
- разделы;
- пункты;
- подпункты.

Каждый элемент основной части должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент курсовой работы. Разделы курсовой работы в рамках соответствующей главы должны быть взаимосвязаны. Рекомендуется, чтобы каждая глава заканчивалась выводами, позволяющими логически перейти к изложению следующего материала.

В основной части курсовой работы описывается сущность объекта исследования, его современное состояние и тенденции развития. На основе обзора учебной и специальной научной литературы оценивается степень изученности исследуемой проблемы. Сопоставляются различные мнения, высказывается собственная точка зрения по дискуссионным (по-разному освещаемым в научной литературе) и нерешенным вопросам.

Содержание этой части должно показать степень ознакомления обучающегося с поставленной проблемой и современным научно-теоретическим уровнем исследований в данной области, а также умение работать с фактическим материалом, сжато и аргументированно формулировать задачи и результаты исследований и давать обоснованные рекомендации по решению выявленных проблем. Основная часть курсового проекта должна включать графическую часть (чертежи) и расчетно-пояснительную записку. При необходимости графическая часть (чертежи) могут быть вынесены в приложение.

Основные теоретические положения и выводы следует иллюстрировать цифровыми и статистическими данными из статистических справочников, монографий, журнальных статей и других источников.

Цифровой материал приводится, как правило, в виде таблиц. Для наглядности рекомендуется включать иллюстративные материалы (графики, диаграммы, схемы и др.). Все иллюстративные материалы и таблицы следует нумеровать (рекомендуется сквозная нумерация).

Каждая глава может содержать не менее двух и не более пяти структурных элементов (разделов). При этом необходимо стремиться к пропорциональному (по объему) распределению материала между главами и внутри них.

2.2. Содержание курсовой работы.

Содержание курсовой работы должно свидетельствовать о достаточно высокой теоретической подготовке обучающегося, которую он должен иметь на данном курсе обучения, и о наличии у автора (-ов) необходимых знаний по теме работы. Работа должна иметь правильно составленную библиографию, логичную структуру, обеспечивающую

раскрытие темы. Должна быть написана грамотно, хорошим литературным и профессиональным языком, иметь правильно оформленный инструментальный аппарат.

Содержание включает порядковые номера и наименование структурных элементов курсовой работы с указанием номера страницы, на которой они помещены. Введение и список использованных источников не нумеруются.

Заголовок СОДЕРЖАНИЕ пишется заглавными буквами посередине строки полужирным шрифтом.

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы. Каждую запись «Содержания» оформляют как отдельный абзац, выровненный влево. Номера страниц указывают выровненному по правому краю поля и соединяют с наименованием структурного элемента или раздела письменной работы посредством отточия.

Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с заглавной буквы.

Введение характеризует:

- __ Актуальность темы исследования – обоснование теоретической и практической важности выбранной для исследования проблемы.
- __ Цель и задачи курсовой работы – краткая и четкая формулировка цели проведения исследования и нескольких задач, решение которых необходимо для достижения поставленной цели.
- __ Объект исследования.
- __ Предмет исследования – формулировка конкретного вопроса или анализируемой проблемы.
- __ Методы исследования (желательно)

Заключение представляет собой краткое изложение основных, наиболее существенных результатов проведенного анализа, сформулированных в виде выводов, соответствующих цели и поставленным во введении задачам исследования.

В списке использованных источников должны быть представлены основные источники по теме: нормативно-правовые акты, учебная литература, монографические исследования, статьи и др., в том числе переведенные на русский язык и на языке оригинала, статистические издания, справочники и интернет-источники.

Список должен содержать не менее 10–15 современных источников, изученных обучающимися (преимущественно (не менее 75%) даты издания не более 5 лет относительно года написания курсовой работы). На основные, приведенные в списке источники, должны быть ссылки в тексте курсовой работы.

Приложения представляют собой вспомогательные иллюстративно-графические, табличные, расчетные и текстовые материалы, которые нецелесообразно (объем более 1 страницы) приводить в основном тексте курсовой работы.

Приложения к курсовой работе могут включать в себя:

- __ материалы, дополняющие текст работы;
- __ промежуточные вычисления, расчеты, выкладки;
- __ экспериментальные материалы;
- __ инструкции;
- __ описание методик, технологий, программных средств и т.п.;
- __ заключения экспертизы, акты внедрения и т.д.

Приложения помещают в конце курсовой работы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок. Приложения нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерации. Номер приложения размещается в правом верхнем углу над заголовком после слова «Приложение». Приложения должны иметь общую с остальной частью курсовой работы сквозную нумерацию страниц. На все приложения в

основной части курсовой работы должны быть ссылки. Последовательность приложений должна соответствовать их упоминанию в тексте.

3. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Скан-образ законченной и оформленной в соответствии с установленными требованиями курсовой работы, размещается обучающимся в системе Портфолио, в установленные учебным планом сроки, и направляется научному руководителю, который оценивает работу.

Научный руководитель проверяет курсовую работу и размещает в Портфолио скан-образ отзыва на курсовую работу обучающегося в срок до пяти рабочих дней с даты размещения обучающимся.

Курсовая работа допускается к защите при наличии:

- положительного отзыва научного руководителя;
- подтверждения о размещении курсовой работы (включая отзыв научного руководителя).

Порядок и сроки защиты курсовых работ определяются научным руководителем. Защита курсовой работы может проводиться в формате открытой лекции с привлечением работодателей.

Защита состоит из доклада обучающегося по теме курсовой работы в течение 5-7 минут и ответов на вопросы научного руководителя.

Решение об оценке курсовой работы принимается по результатам анализа представленной курсовой работы, доклада обучающегося на защите и его ответов на вопросы. В случае выполнения курсовой работы группой обучающихся, обязательно присутствие всех обучающихся, участвовавших в ее подготовке, на ее защите. При этом оценка курсовой работы осуществляется по результатам доклада и ответов на вопросы каждого из участвовавших в написании курсовой работы обучающихся, с учетом предварительной оценки, содержащейся в отзыве научного руководителя. В отзыве научного руководителя должен оцениваться вклад каждого из обучающихся в выполнение курсовой работы.

Курсовая работа оценивается дифференцированной отметкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Научный руководитель представляет отзывы, объявляет оценки.

Положительные оценки по курсовой работе заносятся в ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительные оценки проставляются только в ведомость.

Наименование темы курсовой работы и дисциплины (модуля), МДК, по которой она выполняется, вносятся в ведомость и зачетные книжки обучающихся.

Обучающийся, не представивший в установленный срок курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность.

Критерии оценивания защиты курсовых работ

Критерии оценивания	Балл	Зачет
Оценка «отлично» выставляется при выполнении курсовой работы в полном объеме; работа отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, все рекомендации обоснованы и подтверждены экономическими расчетами; содержит иллюстрации, таблицы; оформлена с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет при решении задач, сформулированных в задании; на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою точку зрения.	5	

Оценки <u>"хорошо"</u> Выставляется при выполнении курсовой работы в полном объеме; работа отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил; студент твердо владеет теоретическим материалом, может применять Его самостоятельно или по указанию преподавателя; на большинство вопросов даны правильные ответы, защищает свою точку зрения достаточно обосновано.	4	Зачтено
Оценки <u>"удовлетворительно"</u> Выставляется при выполнении курсовой работы в основном правильно, но без достаточно глубокой проработки некоторых разделов; студент усвоил только главные разделы теоретического материала и по указанию преподавателя (без инициативы и самостоятельности) применяет практически; на вопросы отвечает неуверенно или допускает ошибки, неуверенно защищает свою точку зрения.	3	
Оценка <u>"неудовлетворительно"</u> Выставляется, когда студент не может защитить свои решения, допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них.	2	Не зачтено



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**
**«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)**

КУРСОВАЯ РАБОТА

по МДК 03.01. Транспортная логистика _____

на тему _____

Колледж УрГЭУ

Студент _____

Специальность _____

38.02.03 Операционная

Группа _____

деятельность в логистике

Дата защиты: _____

Руководитель _____

Оценка: _____

(ФИО, должность, звание)

Екатеринбург
2027

Тематика курсовой работы

1. Выбор логистической схемы доставки товаров в зависимости от времени их продвижения
2. Выбор логистической схемы доставки товаров в зависимости от критерия минимума совокупных затрат.
3. Маршрутизация перевозок для автомобильного транспорта.
4. Разработка рациональной схемы доставки товаров для каждого объема продаж.
5. Транспортная-складская система как объект логистического управления.
6. Техничко-экономические характеристики магистральных видов транспорта общего пользования.
7. Роль транспорта в логистической системе.
8. Транспортно-логистический сервис.
9. Логистический подход к организации доставки и выбору перевозчика.
10. Смешанные (комбинированные), интер(мульти)модальные технологии перевозки.
11. Логистические посредники в транспортировке.
12. Терминальная система доставки грузов потребителям.
13. Анализ тенденций развития железнодорожного транспорта: организация функционирования транспортно-логистического (складского) комплекса.
14. Анализ тенденций развития морского транспорта: организация функционирования транспортно-логистического (складского) комплекса.
15. Анализ тенденций развития водного транспорта: организация функционирования транспортно-логистического (складского) комплекса.
16. Анализ тенденций развития автомобильного транспорта: организация функционирования транспортно-логистического (складского) комплекса.
17. Анализ тенденций развития трубопроводного транспорта: организация функционирования транспортно-логистического (складского) комплекса.
18. Организация транспортного хозяйства по повышению качества обслуживания потребителей.
19. Поддерживающие логистические функции в процессе транспортировки.
20. Информационные технологии в транспортной логистике.
21. Логистические аспекты функционирования транспорта.
22. Анализ доходов, прибыли и рентабельности на транспорте общего пользования.
23. Логистические технологии междугородних и международных пассажирских перевозок.
24. Правовое регулирование транспортной логистики на международном уровне.
25. Ценообразование и конкуренция на рынке транспортных услуг.
26. Риски и страхование транспортно-складской деятельности.
27. Логистический подход к выбору оптимального перевозчика.
28. Организация системы контроля за транспортно-складскими операциями в товаропроводящей сети.
29. Определение спроса на грузовые перевозки и особенности их планирования (по видам транспорта).
30. Определение спроса на пассажирские перевозки и особенности их планирования (по видам транспорта).
31. Транспортные издержки потребителей и затраты транспорта при осуществлении процесса перевозки грузов.
32. Альтернативы транспортировки и критерии выбора логистических посредников.
33. Ранжирование критериев при выборе перевозчика потребителями транспортных услуг.