**Министерство образования Московской области Государственное**

**бюджетное образовательное учреждение**

**Московской области «Воскресенский колледж»**

Утверждаю:

Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_\_\_ Куприна Н.Л.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

обучающихся по специальности 08.02.01

« Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»

Г. Воскресенск

2020г.

Методические рекомендации разработаны на основании ФГОС по специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»,

**Автор:**  преподаватель ГБПОУ МО «Воскресенский колледж» Харитонов А.А.

СОДЕРЖАНИЕ

- стр. -

1.Пояснительная записка………………………………………… 4

2.Виды самостоятельных работ…………………………………… 5

3.Литература ……………………………. 6

4.Подготовка рефератов, докладов,презентаций……………… 6

5. Критерии оценки внеаудиторной самостоятельной работы……… 9

6. Заключение 10

**Пояснительная записка**

Данные методические рекомендации разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта по специальности (профессии) среднего профессионального образования (ФГОС) и локального акта ГБПОУ МО «Воскресенский колледж» – «Положении о самостоятельной работе студентов». Методические рекомендации базируются на следующих ключевых позициях ФГОС:

1. *«*Образовательное учреждение должно предусматривать в целях реализации компетентностного подхода использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в **сочетании с внеаудиторной работой** для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся
2. Образовательное учреждение … обязано обеспечивать **эффективную самостоятельную** работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения;
3. Внеаудиторная работа должна сопровождаться **методическим обеспечением** и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение
4. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций обучающихся.

1. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год составляет 643 академических часов».

**Виды самостоятельных работ**

**Самостоятельная** работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем.

Самостоятельная работа является одним из видов учебных занятий студентов.

Студент в процессе обучения должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы.

Самостоятельная работа проводится с целью:

• Систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и

практических умений студентов.

• Углубления и расширения теоретических знаний.

• Формирования умений использовать нормативную, справочную документацию, специальную и дополнительную литературу и периодическую печать, интернет.

• Развития познавательных способностей и активности студентов:

творческой инициативы, самостоятельности, организованности и ответственности.

• Формирования самостоятельности мышления, способностей к

саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

• Развития исследовательских умений.

В учебном процессе применяются два вида самостоятельной работы:

• аудиторная;

• внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине предусматривается в плане занятия преподавателем, выполняется во время учебного занятия под непосредственным руководством преподавателя и его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа планируется в размере 32 часов, предусматривает завершение практических заданий, написание докладов, рефератов по индивидуальным заданиям для каждого студента, выполнение тестов по изучаемым темам, составление кроссвордов.

Для студентов заочного отделения внеаудиторная самостоятельная работа заключается в выполнении контрольной работы по методическому пособию, выложенному на сайт техникума и изучению учебной литературы. Так же предусмотрены консультации для студентов заочного отделения, которые проводятся преподавателем в межсессионный период.

**Литература**

**Основные источники:**

1. СНиП 2.07.01-89\* Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений.
2. ГОСТ 21.508-93 ГЕНПЛАН.

**Дополнительные источники:**

1. Благоустройство территории, Степанков, М.-2010.

**Подготовка рефератов, докладов, презентаций**

Доклад - это  сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материл, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию.

***Деятельность преподавателя:***

- выдаёт темы докладов

- определяет место и сроки подготовки доклада

-оказывает консультативную помощь студенту: по графику проведения консультаций;

-определяет объём доклада: 5-6 листов формата А4, включая титульный лист и содержание;

- указывает основную литературу:

-оценивает доклад и презентацию в контексте занятия.

***Деятельность студента:***

- собирает и изучает литературу по теме;

- выделяет основные понятия;

- вводит в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;

- оформляет доклад письменно и иллюстрирует компьютерной презентацией;

- сдаёт на контроль преподавателю и озвучивает в установленный срок.

***Инструкция докладчикам и содокладчикам***

Докладчики и содокладчики - основные  действующие лица. Они во многом определяют содержание, стиль, активность данного занятия. Сложность  в том, что докладчики и содокладчики должны  *знать и уметь*:

- сообщать новую информацию

- использовать технические средства

- знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации

- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы

- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 10 мин.;  содокладчик - 5 мин.

         Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть  и заключение.

***Вступление***   помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

                                  - название презентации (доклада)

                                  - сообщение основной идеи

                                  - современную оценку предмета  изложения

                                  - краткое перечисление рассматриваемых вопросов

                                  - живую интересную форму изложения

                                  - акцентирование оригинальности  подхода

***Основная часть***,  в которой выступающий должен  глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока должны сопровождаться иллюстрациями разработанной компьютерной презентации.

***Заключение*** - это ясное четкое обобщение и краткие выводы

**Подготовка рефератов**

***Порядок сдачи и защиты рефератов***

1. Реферат сдается на проверку  преподавателю за 1-2 недели до  зачетного занятия

    2. При оценке реферата преподаватель учитывает:

- соответствие содержания теме;

-грамотность и полноту использования источников

    3. Защита тематического реферата  в рамках часов учебного модуля.

   4. Защита реферата студентом предусматривает

доклад по реферату не более 5-7 минут и ответы на вопросы.

    На  защите *запрещено*чтение текста реферата.

     5. Общая оценка за реферат выставляется  с учетом оценок за работу, доклад, умение вести дискуссию и ответы на вопросы.

***Содержание и оформление разделов реферата****(см. прил.1)*

***Титульный лист****.*   Является первой страницей реферата и заполняется по строго определенным правилам.

          В верхнем поле указывается  полное наименование учебного заведения.

          В среднем поле дается заглавие реферата, которое проводится без слова " тема " и в кавычки не заключается.

          Далее, ближе к левому краю титульного листа, указываются фамилия, инициалы студента, написавшего реферат, а также его курс и группа. Справа указываются фамилия и инициалы преподавателя - руководителя работы.

          В нижнем поле указывается  год написания реферата.

    После титульного листа помещают *оглавление*, в котором приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать их или давать в другой формулировке и последовательности нельзя.

          Все заголовки начинаются с прописной буквы без точки  на конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют многоточием / …………… / с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

          Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещают на три - пять знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени.

***Введение*.**  Здесь обычно обосновывается актуальность выбранной темы, цель и содержание реферата, указывается объект / предмет / рассмотрения, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы. Актуальность предполагает оценку своевременности и социальной значимости выбранной темы, обзор литературы по теме отражает знакомство автора реферата с имеющимися источниками, умение их систематизировать, критически рассматривать, выделять существенное, определять главное.

***Основная  часть***. Содержание глав этой части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Эти главы должны показать умение исследователя сжато, логично и аргументировано излагать материал, обобщать, анализировать, делать логические выводы.

***Заключительная  часть*.**  Предполагает последовательное, логически стройное изложение обобщенных выводов по рассматриваемой теме.

***Библиографический список использованной литературы*** составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора, позволяет судить о степени фундаментальности данного реферата.

      В работах используются следующие способы построения библиографических списков: по алфавиту фамилий, авторов или заглавий; по тематике; по видам изданий; по характеру содержания; списки смешанного построения. Литература в списке указывается в алфавитном порядке / более распространенный вариант - фамилии авторов в алфавитном порядке /, после указания фамилии и инициалов автора указывается название литературного источника, место издания / пишется сокращенно, например, Москва - М., Санкт - Петербург - СПб ит.д. /, название издательства / например, Мир /, год издания / например, 1996 /, можно указать страницы / например, с. 54-67 /. Страницы можно указывать прямо в тексте, после указания номера, под которым литературный источник находится в списке литературы / например, 7 / номер лит. источника/ , с. 67- 89 /. Номер литературного источника указывается после каждого нового отрывка текста из другого литературного источника.

          В ***приложении***помещают вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части работы / таблицы, карты, графики, неопубликованные документы, переписка и т.д. /. Каждое приложение должно начинаться с нового листа / страницы / с указанием в правом верхнем углу слова " Приложение" и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами / без знака " № " /, например, " Приложение 1".  Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом " смотри " / оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки - (см. прил. 1) /.

**Подготовка материала-презентации**

***Создание материалов-презентаций***– это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint (см. прил. 3).

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

**Деятельность преподавателя**:

- рекомендует литературу:

-помогает в выборе главных и дополнительных элементов  
темы;

- консультирует при затруднениях.

**Деятельность  обучающегося**:

- изучает материалы темы, выделяя главное и второстепенное;

- устанавливает логическую связь между элементами темы;

- представляет характеристику элементов в краткой форме;

-выбирает опорные сигналы для акцентирования главной  
информации и отображает в структуре работы;

- оформляет  работу и предоставляет к установленному сроку

**Критерии оценки**

- соответствие содержания теме;

- правильная структурированность информации;

- наличие логической связи изложенной информации;

- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;

- работа представлена в срок.

**Критерии оценки внеаудиторной самостоятельной работы**

Качество выполнения внеаудиторной самостоятельной работы студентов оценивается посредством текущего контроля самостоятельной работы студентов. Текущий контроль СРС – это форма планомерного контроля качества и объема приобретаемых студентом компетенций в процессе изучения дисциплины, проводится на практических и семинарских занятиях и во время консультаций преподавателя.

Максимальное количество баллов  «отлично»студент получает, если:

* обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;
* дает правильные формулировки, точные определения, понятия терминов;
* может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры
* правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом  
  данного материала.

Оценку «хорошо» студент получает, если:

* неполно, но правильно изложено задание;
* при изложении были допущены 1-2 несущественные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя;
* дает правильные формулировки, точные определения,  
  понятия терминов;
* может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
* правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом  
  данного материала.

Оценку «удовлетворительно» студент получает, если:

* неполно, но правильно изложено задание;
* при изложении была допущена 1 существенная ошибка;
* знает и понимает основные положения данной темы, но  
  допускает неточности в формулировке понятий;
* излагает выполнение задания недостаточно логично и последовательно;
* затрудняется при ответах на вопросы преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» студент получает, если:

* неполно изложено задание;
* при изложении были допущены существенные ошибки, т.е. если оно не удовлетворяет требованиям, установленным преподавателем к данному виду работы.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Самостоятельная работа всегда завершается какими-либо результатами. Это выполненные презентации, кроссворды, доклады, рефераты.

Таким образом, широкое использование методов самостоятельной работы, побуждающих к  мыслительной и практической деятельности, развивает столь важные интеллектуальные качества человека, обеспечивающие в дальнейшем его стремление к постоянному овладению знаниями и применению их на практике.

Использование описанных выше способов выполнения заданий и контроля самостоятельной работы студентов формирует у каждого студента собственное портфолио, папку с выполненными и оцененными работами, которые в последствии будут использованы при сдаче экзамена