|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Зам. директора по УР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |

**Методические указания по организации самостоятельной работы студентов**

**по Основам предпринимательства**

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности

Методические рекомендации разработаны на основе на основе рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 17.03.2015 № 06-259), рабочей программы Основам предпринимательства

Содержание

[**1.Пояснительная записка** 4](#_Toc437284702)

[**2.Контроль выполнения самостоятельной работы** 5](#_Toc437284703)

[**3.Методические рекомендации для студентов по выполнению различных видов самостоятельной работы** 5](#_Toc437284704)

[3.1.Подготовка информационного сообщения 5](#_Toc437284705)

[3.2. Подготовка рефератов 6](#_Toc437284706)

[3.3. Методические рекомендации по составлению презентаций 8](#_Toc437284707)

[3.4. Методические рекомендации по составлению кроссвордов 10](#_Toc437284708)

[3.5. Методические рекомендации по составлению глоссария 11](#_Toc437284709)

[3.6. Методические рекомендации по составлению сравнительных таблиц 12](#_Toc437284710)

[3.7. Методические рекомендации по составлению кластеров 13](#_Toc437284711)

[3.8. Методические рекомендации по написанию конспекта первоисточника 13](#_Toc437284712)

[3.9. Методические рекомендации по работе над индивидуальными и групповыми исследовательскими проектами 14](#_Toc437284713)

[**4. Критерии оценки результатов самостоятельной работы.** 16](#_Toc437284714)

[4.1 Критерии оценивания информационного сообщения 16](#_Toc437284715)

[4.2 Критерии оценивания реферата 17](#_Toc437284716)

[4.3 Критерии оценивания презентации 18](#_Toc437284717)

[4.4. Критерии оценивания кроссвордов 19](#_Toc437284718)

[4.5. Критерии оценивания глоссария 19](#_Toc437284719)

[4.6. Критерии оценивания составления сравнительных таблиц 20](#_Toc437284720)

[4.7.Критерии оценивания кластера 20](#_Toc437284721)

[4.8.Критерии оценивания конспекта 21](#_Toc437284722)

[4.9.Критерии оценивания индивидуального и группового проекта 21](#_Toc437284723)

[**5.Формы контроля** 23](#_Toc437284724)

[**6. Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы** 24](#_Toc437284725)

[Приложение 1. 26](#_Toc437284726)

[Приложение 2 27](#_Toc437284727)

[Приложение 3 28](#_Toc437284729)

# **1.Пояснительная записка**

Реальная самостоятельная работа является исключительно важным элементом в деле эффективного усвоения материала. В процессе самостоятельной работы у студента наиболее четко возникает необходимость целостного, системного восприятия содержания дисциплины, потребность привлечения дополнительных сведений из рекомендованной учебной и методической литературы, просмотра и изучения записей, сделанных во время аудиторных занятий.

***Цель методических рекомендаций:*** оказание помощи студентам в выполнении самостоятельной работы по Основам предпринимательства

# **2.Контроль выполнения самостоятельной работы**

Результаты самостоятельной работы студента контролируются преподавателем. Эти результаты учитываются в ходе текущей и промежуточной аттестации студента попо Основам предпринимательства

Наиболее целесообразной формой оценки результатов работы является балльная система. При оценке результатов самостоятельной работы студента учитывается уровень сложности задания.

# 

# **3.Методические рекомендации для студентов по выполнению различных видов самостоятельной работы**

## 3.1.Подготовка информационного сообщения

Информационное сообщение – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

**План работы над сообщением**

* собрать и изучить информационные источники по теме сообщения;
* составить план и структуру сообщения;
* выделить основные понятия;
* дополнить в текст дополнительные данные, характеризую­щие объект изучения;
* оформить текст письменно;
* рассказать сообщение в установленный срок.

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

*Ориентировочное время выполнения 1 час*

## 3.2 Подготовка рефератов

Сначала важно разобраться, какова цель вашего реферата. Во-первых, должна быть идея, во-вторых, важно уметь выделять важнейшие приоритеты в своей учебно-исследовательской деятельности.

Затем необходимо провести поиск и изучение литературы (монографии, научные сборники, учебники, учебные и методические пособия, публикации в периодических изданиях, энциклопедии, интернет-источники). Литература должна быть разнообразной и современной (дата выпуска книги не более чем за последние 5 лет) и включать не менее 5 названий.

После изучения литературы следует приступить к написанию работы. В ней требуется всесторонне раскрыть основные вопросы темы, показать их глубокое знание и понимание, проанализировать различные концепции и точки зрения. Писать следует ясно и понятно, стараясь, основные положения формулировать четко и недвусмысленно, а также стремясь структурировать свой текст. Каждый раз надо представлять, что ваш текст будет кто-то читать и ему захочется сориентироваться в нем, быстро находить ответы на интересующие вопросы.

Реферат должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, библиографии и приложений (таблицы, рисунки и т.д.).

*В содержании* последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт.

*Во введении* формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется её значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, даётся характеристика используемой литературы.

*Основная часть* делится на главы и параграфы (пункты и подпункты), в которых раскрываются основные вопросы темы работы.

*В заключении* подводятся итоги или даётся обобщённый вывод по теме реферата.

*Библиографический список* оформляется в алфавитном порядке. Во время работы над рефератом необходимо делать ссылки на источники информации, а также правильно оформить сноски.

**Общие требования к оформлению реферата**

Работа выполняется на компьютере и распечатывается только на белой бумаги стандартного формата А4 на одной стороне листа: Поля – левое 30 мм, правое 10 мм, верхнее 20 мм, нижнее 20 мм; ориентация страницы – книжная; наименование шрифта – TimesNewRoman; размер шрифта – заголовки (оглавление, содержание, введение, наименование глав, заключение, вывод, список используемых источников, приложения) 14 пт, подзаголовки 14 пт, основной текст 14 пт, текст в таблицах 12-14 пт; междустрочный интервал: текст - полуторный, таблицы - одинарный; выравнивание текста – заголовки по центру, подзаголовки по левому краю, нумерация таблиц по левому краю, нумерация рисунков по центру, текст по ширине; абзац (красная строка) – отступ 1,25 – 1,5 см; по тексту - не используется никакого выделения: ни «полужирный», ни «курсив», ни «подчеркнутый», ни смена шрифта; нумерация страниц – сквозная по всему документу (работе), начинается с титульного листа, но номер страницы выставляется, начиная с листа «Содержание». Страницы нумеруются арабскими цифрами в правом верхнем или нижнем углу.

Итогом самостоятельной работы является выступление с рефератом на семинаре (защита реферата).

**Подготовка к защите реферата**

- выступление должно быть эмоциональное и короткое по времени (не более 5-7 минут) с использованием интересных, актуальных примеров;

- употребляйте только понятные аудитории термины;

- хорошо воспринимается рассказ, а не чтение текста с листа;

- во время выступления используйте наглядный материал (картинки, плакаты);

- постарайтесь предупредить возможные вопросы.

**Рекомендации выступающему**

- начните свое выступление с приветствия аудитории;

- огласите название вашего реферата, сформулируйте его основную идею и причину выбора темы;

- не забывайте об уважении к слушателям в течение всего выступления (не поворачивайтесь к аудитории спиной, говорите внятно);

- поблагодарите слушателей за внимание;

- старайтесь ответить на все вопросы аудитории.

*Ориентировочное время выполнения 1-2 часа.*

## 3.3. Методические рекомендации по составлению презентаций

Презентация (от английского слова - представление) – это набор цветных картинок-слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата.

Презентация должна включать:

* Название темы.
* Содержание.
* Цель самостоятельной работы.
* Ход и результат исследования.
* Выводы.
* Список использованных источников.

**Требования к содержанию презентации**

* соответствие заявленной теме и целям;
* наличие логической связи между рассматриваемыми явлениями и показателями;
* представление информации в виде картосхем, графиков и диаграмм;
* отсутствие грамматических и стилистических ошибок;
* формулировка вывода по результатам проведенной работы.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Рассмотрим рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

**Оформление текстовой информации**

* размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);
* цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать;
* тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
* курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

**Оформление графической информации**

* желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
* цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
* иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
* если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

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

Звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации. Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем слушателям, но не был оглушительным.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

*Ориентировочное время выполнения 3-4 часа.*

## 3.4. Методические рекомендации по составлению кроссвордов

Кроссворд – игра-задача, в которой фигура из рядов пустых клеток заполняется перекрещивающимися словами со значениями, заданными по условиям игры.

**Этапы работы над составлением кроссворда**

1 этап – проектировочный

Определение темы, содержания, этапы работы над предстоящим проектом, методы исследования, способы оформления результатов и формы их предъявления.

2 этап – содержательный

Просматриваем и изучаем необходимый материал, как в лекциях, так и в дополнительных источниках информации. Составляем список слов раздельно по направлениям. Составляем вопросы к отобранным словам. Проверяем орфографию текста, соответствие нумерации. Оформляем готовый кроссворд.

**Общие требования при составлении кроссвордов**

При составлении кроссвордов необходимо придерживаться принципов наглядности и доступности

* Не допускается наличие "плашек" (незаполненных клеток) в сетке кроссворда;
* Не допускаются случайные буквосочетания и пересечения;
* Загаданные слова должны быть именами существительными в именительном падеже единственного числа;
* Двухбуквенные слова должны иметь два пересечения;
* Трехбуквенные слова должны иметь не менее двух пересечений;
* Не допускаются аббревиатуры (ЦПУ, ОП и т.д.), сокращения (матплата и др.);
* Не рекомендуется большое количество двухбуквенных слов;
* Все тексты должны быть написаны разборчиво, желательно отпечатаны.

**Требования к оформлению**

* На каждом листе должна быть фамилия автора, а также название данного кроссворда (оформляется как колонтитул);
* Рисунок кроссворда должен быть четким;
* Сетки всех кроссвордов должны быть выполнены в двух экземплярах: (1-й экз. - с заполненными словами; 2-й экз. - только с цифрами позиций).

Ответы на кроссворд оформляются отдельно.

*Ориентировочное время выполнения 1час.*

## 3.5. Методические рекомендации по составлению глоссария

Глоссарий - это толковый словарь понятий и терминов, употребляемых в изучаемой дисциплине или разделе.

Для составления глоссария по заданной теме нужно найти информацию с разных источников (сеть Internet, энциклопедии, практические пособия, учебная литература), изучить ее и составить в рукописном варианте или пользуясь текстовым процессором.

**Общие требования составления глоссария**

* Глоссарий состоит из слов, соответствующих тематике задания.
* Используемые слова должны быть именами существительными в именительном падеже единственного числа.
* Допускается использование иностранных слов, если они подходят теме.
* Не допускаются аббревиатуры, сокращения.
* Все тексты должны быть написаны разборчиво, желательно отпечатаны.

*Ориентировочное время выполнения 1 час.*

## 3.6. Методические рекомендации по составлению сравнительных таблиц

Сначала необходимо определить признаки и свойства по которым можно сравнивать материал (технические характеристики, геометрические размеры, сфера применения и т. д).

Затем составляется таблица с определенным количеством граф (количество столбцов соответствует числу сравниваемых объектов, количество строк – признаков сравнения).

Заполняются названия строк и столбцов, причем обязательно нужно указать единицы измерения количественной величины.

Соответствующие графы заполняются значениями.

Таблица должна иметь название.

*Например:*

Расчет влияния на товарооборот факторов, связанных с использованием основных фондов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| показатели | 2013г. | 2014г. | Отклонение т.р. | Влияние на товарооборот |
| Товарооборот т.р. | 337,5 | 646,5 | 309,2 | 309,2 |
| Торговая площадь кв.м. | 252,17 | 301,2 | 49,03 | 65,7 |
| Товарооборот на 1 кв.м.,т.р. | 1,34 | 2,15 | 0,81 | 243,97 |

*Ориентировочное время выполнения 1 час.*

## 3.7. Методические рекомендации по составлению кластеров

Кластер – это графическая организация материала, показывающая смысловые поля того или иного понятия. Слово кластер в переводе означает пучок, созвездие. Составление кластера позволяет систематизировать имеющиеся знания и наглядно представить все факты об изучаемом объекте.

Для составления кластера нужно в центре листа записать ключевое понятие, а от него рисуют стрелки - лучи в разные стороны, которые соединяют это слово с другими, от которых в свою очередь лучи расходятся далее и далее. Луч означает существующую между терминами логическую связь.

Некоторые слова кластера тоже можно соединять друг с другом черточками, иллюстрируя наличие между ними логических связей.

Связи обозначаются:

→ односторонняя связь;

↔ двусторонняя связь.

## 3.8. Методические рекомендации по написанию конспекта первоисточника

Написание конспекта первоисточника (статьи, моногра­фии, учебника, книги и пр.) – представляет собой вид внеауди­торной самостоятельной работы студента по созданию обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы. Ценность конспекта значительно повышается, если студент излагает мысли своими словами, в лаконичной форме.

Конспект должен начинаться с указания реквизитов ис­точника (фамилии автора, полного наименования работы, места и года издания). Особо значимые места, примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить.

Работа выполняется письменно. Озвучиванию подлежат главные положения и выводы работы в виде краткого устного сообщения (3-4 мин) в рамках теоретических и практических занятий. Контроль может проводиться и в виде проверки кон­спектов преподавателем.

Затраты времени при составлении конспектов зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

*Ориентировочное время на подготовку конспекта статьи – 1-2 ч*

## 3.9. Методические рекомендации по работе над индивидуальными и групповыми исследовательскими проектами

Исследовательский проект - это самостоятельная работа студента, носящая описательно-аналитический характер. В зависимости от сложности темы, от времени, отведённого на выполнение самостоятельной работы, проекты могут быть как индивидуальными, так и групповыми. Преподаватель сам распределяет темы проектов среди студентов, учитывая разный уровень их подготовки. Тем самым обеспечивает дифференцированный подход в организации самостоятельной работы. Студенты консультируется с преподавателем по содержанию темы, подбору источников и литературы, структуре и оформлению.

Исследовательский проект предполагает изучение и анализ рекомендованных источников и литературы и обобщенное изложение основных выводов, полученных в процессе работы. Чтобы изложить свое собственное мнение по определенной теме, необходимо сформулировать цель и задачи работы, определить план работы. После этого надо вновь обратиться к научной литературе, но уже не в целом, а по отдельным вопросам плана. Полученные в результате анализа источников и литературы выводы, положения, аргументацию необходимо изложить в сжатой и четкой письменной форме.

Отчёт о проделанной работе должен иметь внутреннее единство, строгую логику изложения, завершенность раскрываемой темы. Рекомендации по оформлению результатов исследования те же, что и при написании реферата. Допускается меньший объём.

Также студенты готовят слайдовую презентацию своего проекта в программе Power point. Первый слайд презентации должен содержать название проекта, название дисциплины, ФИО автора (авторов), ФИО преподавателя. Второй слайд должен содержать цели и задачи проекта. Последний слайд – список используемых источников и литературы. Общее количество слайдов 10-15.

Если проект не соответствует изложенным выше требованиям, то он возвращается на доработку.

Защита проектов проводится публично на занятиях, оценка выставляется в журнал.

*Ориентировочное время на подготовку проекта – от 1 ч и более*

**3.10. Методические рекомендации по****подготовке к контрольной работе, зачёту**

Подготовку к контрольной работе или зачёту следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций, прочитанных ранее. Приступать к выполнению работы без изучения основных положений и понятий науки, не следует, так как в этом случае студент, как правило, плохо ориентируется в материале, не может отграничить смежные вопросы и сосредоточить внимание на основных, первостепенных проблемах рассматриваемой темы.

При подготовке к контрольной работе или зачёту по определенному разделу дисциплины полезно выписать отдельно все формулы (схемы), относящиеся к данному разделу, и все используемые в них обозначения.  
 Также при подготовке к контрольной работе или зачёту следует просмотреть конспект практических занятий и выделить в практические задания, относящиеся к данному разделу. Если задания на какие – то темы не были разобраны на занятиях (или решения которых оказались не понятыми), следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Полезно при подготовке к контрольной работе или зачёту самостоятельно решить несколько типичных заданий по соответствующему разделу.  
 Для самопроверки рекомендуется при закрытой тетради попытаться выполнить еще раз соответствующие задания, уже разобранные ранее на практических занятиях, и затем проверить свое решение по конспекту.

*Ориентировочное время – 1-2 ч*

# **4. Критерии оценки результатов самостоятельной работы.**

## 4.1 Критерии оценивания информационного сообщения

При оценивании информационного сообщения учитывается:

* соответствие содержания теме сообщения;
* глубина проработки материала;
* грамотность и полнота изложения;
* культура выступления;
* соблюдение временного регламента;
* ответы на дополнительные вопросы.

Оценка **«отлично»** ставится, если содержание сообщения соответствует теме; сообщение последовательное, логичное, структурированное; выступающий излагает тему без обращения к тексту; соблюден временной регламент (не более 5 минут); даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка **«хорошо»** ставится, если содержание сообщения соответствует теме, но при этом выступлении допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Выступающий излагает тему обращаясь к тексту и соблюден временной регламент.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если содержание сообщения соответствует теме, но допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Выступающий читает текст с листа или не соблюден временной регламент.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание изучаемой темы.

## 4.2 Критерии оценивания реферата

При оценивании реферата учитывается:

* письменная грамотность;
* актуальность темы исследования, ее научность, логическая последовательность изложения;
* соответствие содержания теме;
* глубина проработки материала, грамотность раскрытия темы;
* правильность и полнота использования источников;
* соответствие оформления реферата стандартам;
* практическое применение (использование);
* культура выступления;
* соблюдение временного регламента;
* ответы на дополнительные вопросы

Оценка **«отлично»** ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка **«хорошо»** ставится, если выполнены основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание изучаемой темы.

## 4.3 Критерии оценивания презентации

При оценивании презентации учитывается:

* актуальность темы исследования, ее научность, логическая последовательность изложения;
* соответствие содержания теме презентации;
* логическая структура презентации (понятная навигация);
* стиль оформления презентации;
* рациональное использование графических объектов;
* рациональное использование анимационных эффектов;
* грамотность (наличие грамматических и синтактических ошибок);
* культура выступления при представлении презентации.

Оценка **«отлично»** ставится, если содержание презентации соответствует заданной теме, выполнены все требования к содержанию, оформлению и представлению презентации.

Оценка **«хорошо»** ставится, если содержание презентации соответствует заданной теме, но допущены недочеты оформления и представлению презентации.

Оценка **«удовлетворительно»** если содержание презентации соответствует заданной теме, но имеются неточности в изложении материала, имеются упущения в оформлении.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если тема презентации не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы; презентация учащимся не представлена.

## 4.4. Критерии оценивания кроссвордов

При оценивании сравнительных таблиц учитывается:

* четкость изложения материала, полнота исследования темы;
* оригинальность составления кроссворда;
* практическая значимость работы;
* уровень стилевого изложения материала, отсутствие стилистических ошибок;
* уровень оформления работы, наличие или отсутствие грамматических и пунктуационных ошибок;
* количество вопросов в кроссворде, правильное их изложения
* работа соответствует по оформлению всем требованиям и сдана в срок.

Оценка **«зачет»** ставится, если содержание кроссворда соответствует заданной теме, выдержаны все требования к его оформлению; или основные требования к оформлению кроссворда соблюдены, но при этом допущены недочеты, например: неточно и некорректно составлены вопросы, имеются упущения в оформлении.

Оценка **«незачет»** ставится, если вопросы или ответы кроссворда не соответствуют заданной теме, или кроссворд студентом в срок не представлен.

## 4.5. Критерии оценивания глоссария

При оценивании глоссария учитывается:

* полнота исследования темы;
* грамотность работы, наличие или отсутствие грамматических и пунктуационных ошибок;
* работа соответствует по оформлению всем требованиям и сдана в срок.

Оценка **«зачет»** ставится, если содержание глоссария соответствует заданной теме, выдержаны все требования к его оформлению; или основные требования к оформлению глоссария соблюдены, но при этом допущены недочеты, например: неточно и некорректно подобраны слова и дано их толкование.

Оценка **«незачет»** ставится, если слова и их толкование не соответствуют заданной теме; или глоссарий студентом не представлен в срок.

## 4.6. Критерии оценивания составления сравнительных таблиц

При оценивании сравнительных таблиц учитывается:

* соответствие содержания теме;
* логическая структура таблицы;
* правильный отбор информации;
* наличие сравнительного характера изложения информации;
* работа соответствует по оформлению всем требованиям и сдана в срок.

Оценка **«зачет»** ставится, если студентом приведены большая часть признаков по которым можно сравнивать изучаемые объекты, графы таблицы заполнены полностью, соответствуют изучаемому материалу, соблюдены требования к внешнему оформлению; таблица представлена в срок.

Оценка **«незачет»** ставится, если допущены грубейшие ошибки в оформление работы; таблица студентом не представлена в срок.

## 4.7.Критерии оценивания кластера

При оценивании кластера учитывается:

* соответствие содержания теме;
* логическая структура кластера;
* правильный отбор информации;
* наличие системного подхода изложения информации;
* указание всех связей рассматриваемых объектов;
* работа соответствует по оформлению всем требованиям и сдана в срок.

Оценка **«зачет»** ставится, если студентом содержание кластера соответствует заявленной теме, изображены все связи между представленными объектами, соблюдены требования к оформлению кластера; работа представлена в срок.

Оценка **«незачет»** ставится, если допущены ошибки в оформление работы; работа студентом не представлена в срок.

## 4.8.Критерии оценивания конспекта

* содержательность конспекта, соответствие плану, 3 балла;
* отражение основных положений, результатов работы  
  автора, выводов, 5 баллов;
* ясность, лаконичность изложения мыслей студента, 3 балла;
* наличие схем, графическое выделение особо значимой  
  информации, 1 балл;
* соответствие оформления требованиям, 1 балл;
* грамотность изложения, 1 балл;
* конспект сдан в срок, 1 балл.

Максимальное количество баллов: 15.

14-15 баллов соответствует оценке «5»

11-13 баллов – «4»

8-10 баллов – «3»

менее 8 баллов – «2»

## 4.9.Критерии оценивания индивидуального и группового проекта

* Оформление проекта, 10 баллов

1. Соответствие стандартным требованиям.

2. Единый стиль оформления.

3. Отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

4. Общий дизайн, отвечающий требованиям эстетики.

5. Сочетание фона с графическими элементами.

6. Творчество и оригинальность

* Содержание проекта, 30 баллов

1. Аргументированность выбора темы, наличие целей проектирования.

2. Обоснование потребности.

3. Практическая направленность проекта и значимость выполненной работы.

4. Выполнение принятых этапов проектирования.

5. Законченность проекта, выбор профессии.

6. Самостоятельность, подготовленность проекта к восприятию

другими людьми.

* Иллюстративный материал, 20 баллов

1. Соответствие изображений, диаграмм и таблиц основному

содержанию проекта.

2. Изображения интересны, привлекательны, размещены корректно, не накладываются на текст.

3. Качество помещаемых изображений

* Объем информации, 20 баллов

1. Информация должна быть точной, полезной, исчерпывающей,

выводы логически обоснованными, краткими, точными.

2. Полнота библиографии, цитаты

* Оценка защиты проекта, 20 баллов

1. Композиция, полнота представления работы.

2. Объем и глубина знаний по теме.

3. Коммуникативная ориентация, культура речи.

4. Использование наглядных средств, чувство времени, удержание

внимания аудитории.

Максимальное количество баллов: 100.

90-100 баллов соответствует оценке «5»

75-89 баллов – «4»

55-74 баллов – «3»

менее 55 баллов – «2»

**4.10.Критерии оценивания подготовке к контрольной работе, зачёту**

*-* уровень соответствия оформления указанным требованиям;

- уровень освоения студентам учебного и дополнительного материала.

# **5.Формы контроля**

1. Просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем.

2. Организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе.

3. Обсуждение результатов выполненной работы на занятии.

4. Проведение письменного опроса.

5. Проведение устного опроса.

6. Организация и проведение индивидуального собеседования.

7. Организация и проведение собеседования с группой.

8. Проведение семинаров.

9. Защита отчетов о проделанной работе.

10. Организация творческих конкурсов.

11. Организация конференций.

12. Проведение олимпиад.

# **6. Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

1. Галимова, Е.В. Системно-критический анализ – средство повышения эффективности самостоятельной работы. Среднее профессиональное образование. – 2007. - № 10

2.    Гареев, Р.А. Организация образовательного процесса и внеучебной работы: концепция и перспективы. Среднее профессиональное образование. – 2006. - № 5

3.    Георге, И.В. Некоторые аспекты разработки программы самостоятельной работы студентов, направленной на формирование профессиональной компетентности // Среднее профессиональное образование. – 2011. - № 3.

4.    Горбунова, Л.Н. Организация самостоятельной работы студентов СПО. Среднее профессиональное образование. – 2007. - № 8.

5.    Колобков, В.Ф. Самостоятельная учебная работа как фактор социально-профессиональной адаптации студентов. Среднее профессиональное образование. – 2007. - № 2.

6.    Курманова, Э.А. Управление самостоятельной работой студентов на аудиторных занятиях. Среднее профессиональное образование. – 2007. -№ 6.

7.    Медянкина, Е.Л. Особенности организации самостоятельной работы студентов в условиях колледжа. Среднее профессиональное образование. – 2006. - № 10.

8.    Методическое пособие по организации самостоятельной работы студентов. Сост. В.И. Медведева. - Смоленск: СПЭК, 2010.

9.    Муслимова, А.Ф. Формирование профессионально важных качеств в процессе самостоятельной деятельности. Среднее профессиональное образование. – 2007. - № 10

10. Семушина, Л.Г. Содержание и технологии обучения в средних специальных учебных заведениях. Учеб. пособие для преп. учреждений сред. проф. образования / Л.Г. Семушина, Н.Г. Ярошенко. - М.: Мастерство, 2001.

11. Тришина, Е.С. Организация самостоятельной работы студентов как средство повышения

профессиональной компетентности будущих педагогов. Среднее

профессиональное образование. - 2010. - № 9.- С. 14-19.

  12. Трущенко, Е.Н. Основные направления организации самостоятельной работы.

Среднее профессиональное образование. – 2007. - № 10.

13. Гузеев В.В. Развитие образовательной технологии. – М., 1995. – №6.

14. Новые педагогические и информационные технологии в системе образования

/Под ред. Е.С. Полат. – М., 2000.

15. <http://www.bestreferat.ru/referat-405132.html>

16. <http://nsportal.ru>

17. <http://lib.podelise.ru/docs/1373/index-3909.html>

18. <http://www.profobrazovanie.org/t2716-topic>

19. <http://shkolnie.ru/>

20. [www.aport.ru](http://www.aport.ru/);

21. [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru/);

22. [www.google.ru](http://www.google.ru);

23. [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru/);

24. [www.altavista.com](http://www.altavista.com/)

## Приложение 1

## Образец титульного листа для оформления рефератов, сообщений, проектов, домашних лабораторных работ

|  |
| --- |
| Министерство образования и науки Самарской области  государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  Самарской области  «Самарский государственный колледж»  РЕФЕРАТ  на тему\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дисциплина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выполнил:  студент гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Самара, 2015 |

## 

## Приложение 2

## Методические рекомендации по поиску информации в сети Интернет

Лучше всего начинать с работы в Интернет-каталоге. Наиболее полные и хорошо систематизированные каталоги Интернета находятся на сайтах[www.aport.ru](http://www.aport.ru/), [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru/), [www.google.ru](http://www.google.ru), [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru/) (русскоязычные), [www.altavista.com](http://www.altavista.com/) (англоязычный) и др. Выбор каталога зависит от вкусов пользователя, степени проработанности его тематической структуры, скорости доступа к ресурсам каталога и т.д. Чтобы попасть на эту страничку, вам надо вписать URL(адрес) данного сайта в адресную строку вашего Интернет-обозревателя (браузера), которая находится в верхней части окна.

На главной странице необходимо найти ссылку на подкаталог «Наука и образование». Находим на этой странице ссылку на рубрики. Кликаем на нее. Загружается следующая страница, на которой будут ссылки на подрубрики. Под списком рубрик появятся ссылки на конкретные Интернет-ресурсы. Вы выбираете интересующий вас ресурс (при этом можно пользоваться краткой аннотацией, рейтингом популярности сайта, информацией о времени его последнего обновления) и кликаете на его ссылке. Откроется новое окно браузера, в которое будет загружен выбранный вами сайт.

Помимо тематического поиска в любом Интернет-каталоге есть контекстный поиск. Для контекстного поиска необходимо набрать в окне браузера адрес любого из русскоязычных каталогов.

Для сохранения интересующих Интернет-страниц достаточно кликнуть мышкой на меню «файл» и выбрать пункт «сохранить как». Часто бывает так, что всю страницу сохранять необязательно, так как интерес вызывают лишь отдельные ее элементы. Текстовая часть страницы без графики и средств мультимедиа сохраняется как файл языка HTML. Если вам необходимо сохранить только графические элементы страницы (рисунки, фотографии и т.д.), достаточно кликнуть на интересующей вас картинке правой клавишей мыши. Появится диалоговое окно, в котором следует выбрать пункт «Сохранить рисунок как».

Для того чтобы в следующий раз точно попасть на нужную вам страницу Интернета, достаточно добавить ссылку на страницу в папке «Избранное» (она расположена вверху экрана, на рабочей панели браузера). Если вы хотите запомнить много страниц и к тому же систематизировать их, то воспользуйтесь сайтом[www.zakladki.ru](http://www.zakladki.ru/), где вы сможете сохранить гиперссылку на любую Интернет-страницу. В этом случае вы сможете работать не только со ссылками, подобранными вами, но и другими пользователями (при условии, что доступ к ним не закрыт паролем).