

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Московской области
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 1»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО

«Московский областной
медицинский колледж №1»

С.Р. Бабаян

04 20 21 г.



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
СТУДЕНТОВ**

**ПО ДИСЦИПЛИНАМ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ
в ГБПОУ МО «Московский областной медицинский колледж №1»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ

в ГБПОУ МО «Московский областной медицинский колледж №1»

Пояснительная записка

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;
- развития исследовательских умений;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Профессиональная образовательная организация самостоятельно планирует объем внеаудиторной самостоятельной работы по каждой учебной дисциплине и профессиональным модулям, исходя из объемов максимальной и обязательной учебной нагрузки обучающегося.

Аудиторная самостоятельная работа по учебной дисциплине и профессиональному модулю выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя без его непосредственного участия. Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, находит отражение: в учебном плане – в целом по теоретическому обучению, по дисциплинам, по профессиональным модулям и входящим в их состав междисциплинарным курсам; в программах учебных дисциплин и профессиональных модулей с распределением по разделам или темам.

1. Планирование и организация самостоятельной работы

1.1. Организация 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.

1.2. Организацию самостоятельной работы обеспечивают учебный и методические отделы, цикловые методические комиссии, преподаватели, библиотека.

1.3. При разработке программ подготовки специалистов среднего звена колледж самостоятельно определяет 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, умения, знания).

1.4. Планирование объема времени, отведенного на внеаудиторную самостоятельную работу по темам и разделам учебной дисциплины и профессионального модуля, осуществляется преподавателем. Как правило, объем времени на внеаудиторную самостоятельную работу составляет 50% от объема времени, отведенного на обязательную учебную нагрузку по данной дисциплине или профессиональному модулю.

1.5. 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.

1.6. Цикловые методические комиссии (далее – ЦМК) на своих заседаниях рассматривают предложения преподавателей по объему внеаудиторной самостоятельной работы по учебной дисциплине и профессиональному модулю, при необходимости вносят коррективы с учетом сложности и объема изучаемого материала в пределах общего объема максимальной учебной нагрузки обучающегося, отведенной учебным планом на данную учебную дисциплину и профессиональный модуль.

1.7. 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.

1.8. Контроль самостоятельной работы и оценка ее результатов организуется как единство двух форм:

- самоконтроль и самооценка обучающегося;
- и оценка со стороны преподавателя.

2. Аудиторная самостоятельная работа

2.1. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

2.2. Основными видами аудиторной самостоятельной работы являются:

- выполнение лабораторных и практических работ по алгоритмам, инструкциям; выполнение практических манипуляций для закрепления сформированных умений, работа с нормативными документами, справочной литературой и другими источниками информации, в том числе, электронными;

- само и взаимопроверка выполненных заданий;
- решение проблемных и ситуационных задач.

2.3. Выполнение лабораторных и практических работ осуществляется на практических занятиях в соответствии с расписанием. Для обеспечения самостоятельной работы преподавателями разрабатываются методические указания по выполнению лабораторной/практической работы.

2.4. Работа с нормативными документами, справочной литературой, другими источниками информации, в том числе электронными может реализовываться на семинарских и практических занятиях. Данные источники информации могут быть представлены на бумажном и/или электронном носителях, в том числе, в сети Internet. Преподаватель формулирует цель работы с данным источником информации, определяет время на проработку документа и форму отчетности.

2.5. Само и взаимопроверка выполненных заданий чаще используется на семинарском, практическом занятии и имеет своей целью приобретение таких навыков как самоанализ, анализ ответов других студентов, сверка собственных результатов с эталонами.

2.6. Решение проблемных и ситуационных задач используется на лекционном, семинарском, практическом и других видах занятий. Проблемная/ситуационная задача должна иметь четкую формулировку, к ней должны быть поставлены вопросы, ответы на которые необходимо найти и обосновать. Критерии оценки правильности решения проблемной/ситуационной задачи должны быть известны всем обучающимся.

3. Внеаудиторная самостоятельная работа

3.1. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

3.2. Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

- *для овладения знаниями:* чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; анализ видеороликов, фильмов и др.;

- *для закрепления и систематизации знаний:* работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц ребусов, кроссвордов, глоссария для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; словарей, справочников; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тестовых заданий и др.;

- *для формирования умений:* решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; выполнение схем; решение ситуационных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка презентаций, творческих проектов; подготовка курсовых работ; упражнения на тренажере; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием видеороликов, фильмов и др.

3.3. Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине/междисциплинарному курсу преподавателем разрабатываются методические пособия, комплекты заданий для выполнения, сборники для эффективного управления самостоятельной работой обучающихся, критерии оценки. Обучающимся предоставляются методические рекомендации по отдельным видам самостоятельной работы. (Приложение 1)

3.4. Преподаватель осуществляет управление самостоятельной работой, регулирует ее объем, контролирует ее выполнение, ведет журнал учета, самостоятельно выполненных работ с выставлением оценок (Приложение 2).

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

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

4.2. Обучающиеся самостоятельно определяют режим своей внеаудиторной работы и время, затрачиваемое 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.

4.3. Ежедневно обучающийся должен уделять время выполнению внеаудиторной самостоятельной работы.

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

4.5. При выполнении самостоятельной работы необходимо:

- освоить вопросы, выносимые на самостоятельную работу и предложенные преподавателем в соответствии с программой по данной дисциплине/МДК, выполнить необходимые задания;

- 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 предоставления 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 – источников сверх предложенного преподавателем перечня;

- использовать контроль и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

5. Организация и руководство внеаудиторной самостоятельной работой

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

5.2. 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 консультации преподаватель предупреждает о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

5.3. 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.

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

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

5.6. 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 возможного продукта творческой деятельности обучающегося.

5.7. В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы могут быть использованы зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ, портфолио достижений и др.

5.8. Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- уровень освоения обучающимся учебного материала;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- Оформление материала в соответствии с требованиями.

Примерные методические рекомендации по отдельным видам самостоятельных работ обучающихся

Методические рекомендации по работе с текстом

Основные виды систематизированной записи текста

1. Аннотирование - предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

2. Планирование - краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

3. Тезирование - лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

4. Цитирование - дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

5. 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 последовательности и отвечать логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

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

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 по конспектированию

- заглавия всех тем рекомендуется выполнять ярким, выделяющимся цветом, подзаголовки подчеркивать ярким цветом.

- на каждой странице слева желательно оставлять свободные поля (ширина полей до 1/3 ширины страницы) для записи даты конспектирования, заметок 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. Не допустимы посторонние записи, рисунки, чертежи и наклейки, не относящиеся к изучаемому предмету. Следует помнить, что конспект в значительной степени отражает возможности, способности и даже характер студента, его отношение к предмету обучения; он является не только отчетным ученическим документом, но и источником знаний, индивидуальным учебником.

Подготовка презентации и доклада

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова это «способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук».

Для подготовки презентации рекомендуется использовать компьютерные программы: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader и другие. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать необходимую информацию. Последовательность подготовки презентации:

- четко сформулировать цель презентации: мотивация на изучение материала, отчет о проделанной работе, знакомство с дополнительной информацией, историей рассматриваемой проблемы и пр.;

- определить каков будет формат презентации: информационный, выступление и видео сопровождение, презентация с музыкальным сопровождением или голосом за кадром и пр.;

- отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления;

- определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их;

- определить виды визуализации (картинки, фото) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала;

- подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер);

- проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. *Иллюстрация* – представление реально существующего зрительного ряда. *Образы* – в отличие от иллюстраций это ассоциативные сравнения. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. *Диаграмма* - визуализация количественных и качественных показателей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. *Таблица* – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию для облегчения восприятия данных аудиторией.

Рекомендации по подготовке презентации:

- необходимо готовить отдельно печатный текст, слайды, раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства, анализ;
- рекомендуемое число слайдов 12-15;
- обязательная информация для презентации: название образовательного учреждения, тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление, изложенной на бумаге информации, доверяют больше и раздаточный материал может быть полезен для изучения другими студентами.

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.

Подготовка творческого домашнего задания

Творческие домашние задания – одна из форм самостоятельной работы студентов, способствующая углублению знаний, выработке устойчивых навыков самостоятельной работы. Творческое задание – задание, которое содержит большой или меньший элемент неизвестности и имеет, как правило, несколько подходов.

В качестве главных признаков творческих домашних работ студентов выделяют: высокую степень самостоятельности; умение логически обрабатывать материал; умение самостоятельно сравнивать, сопоставлять и обобщать материал; умение классифицировать материал по тем или иным признакам; умение высказывать свое отношение к описываемым явлениям и событиям; умение давать собственную оценку какой-либо работы и др.

Выделяют следующие виды домашних творческих заданий:

I. Задания когнитивного типа

1. Анализ проблемы, существующей в практической деятельности и описание условий ее разрешения.
2. Нахождение, определение принципов построения различных структур.
3. Разработка и реализация проектов.
4. Изучение общих подходов в разных системах.

II. Задания креативного типа

1. Составление словарей, кроссвордов, игр, викторин и т.д.
2. Изготовление поделок, моделей, макетов, газет, журналов, видеофильмов.
3. Создание учебных пособий.

III. Задания организационно-деятельностного типа

1. Составление плана домашней или творческой работы.
2. Проведение викторин, игр, соревнований по разработанному сценарию.
3. Описание правил, алгоритмов практической деятельности.
4. Написание рецензии на статью, реферат, работу другого студента, самооценка своей работы по определенной теме за определенный период.

Примерный список тем домашнего творческого задания предлагается преподавателем и самими студентами в рамках изучаемой дисциплины. Студенту целесообразно выделить в рамках выбранной темы проблемную зону, постараться самостоятельно ее изучить и творчески подойти к результатам представления полученных результатов. Выделить самое важное помогут статистические, справочные и специализированные источники информации.

Требования к написанию и оформлению творческого домашнего задания

Работа выполняется на компьютере (Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2,0; правое – 2,0; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Должна быть нумерация страниц. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. Объем работы, без учета приложений, не более 10 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что студент не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

Оформление творческого задания

1. Титульный лист.
2. Форма задания.
3. Пояснительная записка.
4. Содержательная часть творческого домашнего задания.
5. Выводы.
6. Список использованной литературы.

Титульный лист является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам. В *пояснительной записке* дается обоснование представленного задания, отражаются принципы и условия построения, цели и задачи. Указывается объект рассмотрения, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы. Проводится оценка своевременности и значимости выбранной темы.

Содержательная часть домашнего творческого задания должна точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Материал должен представляться сжато, логично и аргументировано.

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

Список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора, позволяет судить о степени фундаментальности данной работы. Общее оформление списка использованной литературы для творческого домашнего задания аналогично оформлению списка использованной литературы для реферата. В список должны быть включены только те источники, которые автор действительно изучил.

Подготовка эссе

Эссе – вид самостоятельной исследовательской работы студентов, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

В зависимости от темы формы эссе могут быть различными. Это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и подробный разбор проблемной ситуации с развернутыми мнениями, подбором и детальным анализом примеров, иллюстрирующих проблему и т.п.

В процессе выполнения эссе студенту предстоит выполнить следующие виды работ: составить план эссе; отобрать источники, собрать и проанализировать информацию по проблеме; систематизировать и проанализировать собранную информацию по проблеме; представить проведенный анализ с собственными выводами и предложениями.

Эссе выполняется студентом под руководством преподавателя самостоятельно. Тему эссе студент выбирает из предлагаемого примерного перечня и для каждого студента она должна быть индивидуальной. Руководители эссе могут проводить консультации для студентов. Важно познакомить студентов с методикой работы, подбором литературы и составлением плана.

Структура эссе

1. Титульный лист.
2. План.
3. Введение с обоснованием выбора темы.
4. Текстовое изложение материала (основная часть).
5. Заключение с выводами по всей работе.
6. Список использованной литературы.

Титульный лист является первой страницей и заполняется по установленным правилам.

Введение (вводная часть) – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом

этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который необходимо найти ответ в ходе исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы:

1. Почему раскрываемая тема, является важной в настоящий момент?
2. Какие понятия будут вовлечены в рассуждения по теме?
3. Можно ли разделить тему на несколько составных частей?

Таким образом, в водной части автор определяет проблему и показывает умение выявлять причинно-следственные связи, отражая их в методологии решения поставленной проблемы через систему целей, задач.

Текстовое изложение материала (основная часть) – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В содержании эссе большое значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется выстраивание аргументации, дается обоснование, проводится анализ. В качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы, если это необходимо. Традиционно в исследовании, анализ может проводиться с использованием следующих категорий: причина – следствие, общее – особенное, форма – содержание, часть – целое, постоянство – изменчивость.

В процессе построения эссе надо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим или иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя разделы содержанием, аргументацией, в пределах параграфа необходимо ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Целесообразным способом построения любого эссе является использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает оценить ожидаемый результат и ответить на вопрос о важности изучаемого материала. При этом последовательность подзаголовков свидетельствует также о наличии или отсутствии логики в освещении темы эссе.

Таким образом, *основная часть – рассуждение и аргументация*. В этой части необходимо представить похожие теме концепции, суждения и точки зрения, привести основные аргументы «за» и «против» них, сформулировать свою позицию и аргументировать ее.

Заключение (заключительная часть) – обобщения и аргументированные выводы по теме эссе с указанием области ее применения. В заключение кратко даются пояснения, подкрепляющие смысл и значение изложенного в основной части. Для составления заключения можно использовать

повторение, иллюстрации, цитаты, утверждения. Заключение может содержать важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Таким образом, в заключительной части эссе должны быть сформулированы выводы и определено их приложение к практической области деятельности.

Список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора и позволяющей судить о степени фундаментальности данной работы. При составлении списка литературы в перечень включаются только те источники, которые действительно были использованы при подготовке эссе.

Аппарат доказательств, необходимых для написания эссе

Доказательство – совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо суждения. Оно связано с убеждением, но не тождественно ему: аргументация или доказательство должны основываться на данных науки и практическом опыте, доказательство не может быть основано на предположениях, субъективном жизненном опыте. Структура любого доказательства включает в себя три составляющие: тезис – аргументы – выводы (или оценочные суждения).

Тезис – это положение (суждение), которое требуется доказать.

Аргументы – это категории, которыми пользуются при доказательстве истинности тезиса.

Вывод – это мнение, основанное на анализе фактов.

Оценочные суждения - это мнения, основанные на убеждениях, взглядах, мировоззренческих позициях.

Требования к фактическим данным и другим источникам

При написании эссе является важным, как используются фактические данные и другие источники. Все фактические данные соотносятся с конкретным временем и местом поэтому, прежде чем их использовать, необходимо убедиться в том, что они соответствуют необходимому для исследований времени и месту. Соответствующая спецификации данных по времени и месту – один из способов, который может предотвратить чрезмерное обобщение, результатом которого может, например, стать предложение о том, что все страны по некоторым важным аспектам одинаковы.

Чрезмерного обобщения можно избежать, если представлять данные как иллюстративный материал, а не заключительным выводом, то есть они могут подтверждать аргументы и рассуждения и свидетельствовать о том, что автор умеет использовать информацию должным образом. При этом необходимо помнить, что информация по спорным вопросам всегда может подвергаться сомнению.

При написании эссе необходимо представить сущность фактического материала, связанного с вопросами темы, выделить соответствующие индикаторы, с помощью которых провести сравнение и сделать заключение. Ссылаться на работы, которые автор эссе не читал – не допустимо.

Требования к оформлению эссе

Эссе выполняется на компьютере (Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2,0; правое – 2,0; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что студент не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

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, анализирует взгляды других авторов на изменения, которые возможны для улучшения ситуации и/или разрешения проблемы. 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. Защита реферата на занятии или предоставление преподавателю для проверки.

Содержание работы должно отражать:

- знание современного состояния проблемы;
- обоснование выбранной темы;
- использование известных результатов и фактов;

- полноту цитируемой литературы, ссылки на работы других авторов, занимающихся данной проблемой;
- актуальность поставленной проблемы;
- материал, подтверждающий практическую значимость.

Структура реферата

- Титульный лист (наименование образовательной организации, специальность, по которой обучается студент, тема реферативного исследования, Ф.И.О. студента - автора, группа, Ф.И.О. преподавателя, год выполнения работы *см. Приложение*)
- План (простой или развернутый с указанием страниц реферата).
- Введение с актуальностью
- Основная часть, которая может быть разбита на главы и параграфы
- Заключение
- Литература
- Приложения.

Требования к оформлению реферата

Работа выполняется на компьютере (Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2,0; левое – 2,0; правое – 2,0. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные (шрифт 12), их нумерация должна быть сквозной по всему тексту реферата.

Нумерация страниц должна быть сквозной (номер не ставится на титульном листе, но в общем количестве страниц учитывается).

Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы, их нумерация должна быть сквозной по всему реферату. Они все должны иметь название и в самом тексте реферата на них должна быть ссылка. *(Например: Как следует из таблицы 1 общая численность медицинских работников в Москве и Московской области увеличилась, по сравнению с прошлыми годами).* После названия таблицы и рисунка точка не ставится. Например,

Таблица 1

Динамика численности медицинских работников в Москве и Московской области

№п/п	Регион	2018 год	2019 год	2020 год
1	Москва			
2	Московская область			

Перечень используемой литературы оформляется в соответствии с требованиями *см. Приложение*

Общее количество страниц в реферате, без учета приложений, не должно превышать 15 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что студент не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

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

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», иметь номер и 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», которое обычно сокращается и заключается вместе с номером приложения в круглые скобки (см. приложение 1).

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Московской области
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 1»**

Специальность: 34.02.01 «Сестринское дело»

Учебная дисциплина / профессиональный модуль

«.....»

Реферат

Проблемы качества оказания медицинской помощи.

Пути решения

Подготовил студент группы: *(номер группы), ФИО*

Проверил преподаватель: *ФИО*

Москва 20__

Учебники

- Балашов А. И. Управление человеческими ресурсами. Учебное пособие. Стандарт третьего поколения. – СПб.: 2020. - 113 с.
- Буралков М.И. Управление персоналом: Учебник. - 2-е изд., испр. и доп. – М.: Инфра-М, 2019. - 400 с.
- Горелов Н.А Антикризисное управление человеческими ресурсами: Учебное пособие. – СПб.: 2017.– 217 с.
- Мелихов Ю.Е., Малуев П.А. Управление персоналом: портфель надежных технологий. – М.: Издательский дом "Дашков и К", 2020.- 234 с.

Периодические издания

- Анисимов В.М. Кадровая политика России: философская и функциональная основы // Вопросы философии. - 2020. - N 4.
- Аниськина Н. Подготовка управленческих кадров для качественного менеджмента // Стандарты и качество. - 2019. - N 4.
- Антошина Н. Основные тенденции развития современного кадрового состава на государственной службе // Власть. - 2019. - N 2.

Интернет - источники

- Московский государственный университет им. М.В.Ломоносова: [Электронный ресурс]. М., 2014-2019. URL: <http://www.msu.ru>.
- Федеральный закон от 07.05.2013 № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса» [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс: Законодательство: Версия Проф. – URL:

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 1»

Журнал учета самостоятельной работы студентов
20__/20__ учебный год

Наименование учебной дисциплины (МДК, ПМ) _____

Специальность _____

Группа _____

Преподаватель (Ф.И.О) _____

20__ г.

Учет часов самостоятельной работы студента

№ темы раздела	Раздел, тема изучаемые студентами самостоятельно	Количество часов	Задания по выполнению самостоятельной работы	Сроки выполнения	Формы и методы контроля
1					
2					

Результаты выполнения заданий

Группа _____ Специальность _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Номер темы (раздела) самостоятельной работы, отметка о выполнении, оценка										Примечание