

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО  
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ  
МДК. 06.01 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ "РАБОЧИЙ ПО  
НАНЕСЕНИЮ ЗАЩИТНЫХ ПОКРЫТИЙ (ЭМАЛИРОВАНИЮ,  
МЕТАЛЛИЗАЦИИ И ОКРАШИВАНИЮ)"**

основной профессиональной образовательной программы  
по специальности среднего профессионального образования  
22.02.06 Сварочное производство"

Организация-разработчик:  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области «Каменск-Уральский агропромышленный техникум»  
АО «МаjорскУрал»

Разработчик:  
Стрелухина Галина Викторовна, специалист по производственному обучению

Рецензент:

\_\_\_\_\_  
Некрасова Ю.А.

Фамилия, Имя,  
Отчество,

\_\_\_\_\_  
зам. директора

должность,

\_\_\_\_\_  
ГАПОУ СО «КУАТ»

место работы

Согласовано на заседании НМС, протокол № \_\_, от \_\_\_\_\_ 2024 г.

Председатель Ю.А. Некрасова

## **1. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход к уровню подготовленности обучающегося.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель определяет цели задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки, формы контроля и перечень литературы. В процессе беседы преподаватель предупреждает о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

Для методического обеспечения и руководства самостоятельной работой в образовательном учреждении разрабатываются раздаточные материалы с учетом специальности, учебной дисциплины, особенностей контингента студентов, объема и содержания самостоятельной работы, форм контроля и т.п.

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

Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине преподавателем разрабатывается перечень заданий для самостоятельной работы, который необходим для эффективного управления данным видом учебной деятельности обучающихся. Преподаватель осуществляет управление самостоятельной работой, регулирует ее объем на одно учебное занятие и осуществляет контроль выполнения всеми студентами группы.

Для удобства преподаватель может вести ведомость учета выполнения самостоятельной работы, что позволяет отслеживать выполнение минимума заданий, необходимых для допуска к итоговой аттестации по дисциплине.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности. Студент самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по каждой дисциплине, выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий. При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы студент имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, формы контроля выполненного задания.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Формой выполнения самостоятельной работы выбрано информационное сообщение, разработанное группой лиц. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Содержание информационного сообщения представляет собой составленный в определенном порядке развернутый перечень вопросов, которые должны быть освещены в каждом параграфе. Правильно построенное содержание служит организующим началом в работе обучающихся, помогает систематизировать материал, обеспечивает последовательность его изложения.

Структура проекта:

ВВЕДЕНИЕ

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. (полное наименование главы)

2. (полное наименование главы)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Список информационных источников

Приложения

Согласно традиционной структуре основная часть должна содержать не менее 2 глав.

Собрав и изучив информационные источники и практический материал, обучающиеся приступают к написанию информационного сообщения.

Излагать материал рекомендуется своими словами, не допуская дословного переписывания из информационных источников.

На титульном листе информационного сообщения указывается наименование учебного заведения, специальность, фамилии и инициалы обучающихся, тема, фамилия и инициалы руководителя.

Содержание отражает в строгой последовательности расположение всех составных частей работы: введение, наименование всех глав и параграфов, заключение, список информационных источников, приложения. По каждой из глав и параграфов в содержании отмечаются номера страниц, соответствующие началу конкретной части доклада.

Введение информационного сообщения имеет объем 2 страницы.

Основная часть информационного сообщения состоит из совокупности предусмотренных содержанием работы параграфов и ответов на представленные исходные данные к работе.

Содержанием первой главы является выполнение аналитической работы на основании исходных данных по системе бережливого производства 5S.

Вторая глава посвящается общей характеристике предмета исследования, характеристике отдельных структурных элементов.

Заключение. Здесь в сжатой форме дается общая оценка полученным результатам. Заключение включает в себя обобщения, краткие выводы по содержанию каждого вопроса доклада, положительные и отрицательные характеристики изученных объектов.

Библиографический список нумеруется от первого до последнего названия. Подзаголовки к отдельным типам документов не делаются, каждый документ выносится отдельно.

### 3. ОФОРМЛЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Информационное сообщение должно быть надлежащим образом оформлено. Оно структурируется следующим образом:

Титульный лист (Приложение 1).

Содержание

Содержательная часть работы

Приложения

Таблица 1- Требования к оформлению информационного сообщения

| Требование                   | Содержание требования                                           |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1                            | 2                                                               |
| Объем для группового задания | не менее 10 страниц компьютерного текста                        |
| Оформление                   | текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Интервал                                                                             | 1,5                                                                                                                                                                                          |
| Шрифт                                                                                | «Times New Roman»                                                                                                                                                                            |
| Размер                                                                               | 14 п                                                                                                                                                                                         |
| Выравнивание                                                                         | по ширине                                                                                                                                                                                    |
| Кавычки                                                                              | «кавычки-елочки»                                                                                                                                                                             |
| Параметры страницы                                                                   | с левой стороны – 30 мм,<br>с правой – 10 мм,<br>сверху – 20 мм,<br>снизу – 20 мм.                                                                                                           |
| Нумерация страниц                                                                    | сквозная, от титульного листа, при этом номер страницы на титульном листе не проставляют<br>проставляется со второй страницы,<br>порядковый номер страницы ставится внизу по середине строки |
| Введение, названия глав, заключение, список использованных информационных источников | с новой страницы заглавными буквами по центру жирным шрифтом, в конце точка не ставится                                                                                                      |
| Оформление глав                                                                      | <b>1. Причинно-следственные связи появления брака</b>                                                                                                                                        |
| Оформление параграфов                                                                | <b>1.2 Причины появления брака изделия</b>                                                                                                                                                   |
| Расстояние между названием параграфа, предыдущим и последующим текстом               | одна свободная строка                                                                                                                                                                        |
| Список использованных информационных источников                                      | не менее 10                                                                                                                                                                                  |
| Параграф                                                                             | не менее 2 страниц                                                                                                                                                                           |
| Иллюстрации                                                                          | Рисунок 1. Было/стало                                                                                                                                                                        |

#### 4. ПОДГОТОВКА ИНФОРМАЦИОННОГО СООБЩЕНИЯ К ЗАЩИТЕ

Закончив написание и оформление информационного сообщения, его основные положения надо обсудить с руководителем.

Подготовив информационное сообщение к защите, группа обучающихся готовит выступление, наглядную информацию (схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал) для использования во время защиты.

Процедура защиты информационных сообщений определяется преподавателем.

Для выступления основных положений информационного сообщения, обоснования выводов и предложений отводится не более 15 минут и выбирается один учащийся для защиты работы.

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка по итогам защиты информационного сообщения может быть засчитана в качестве промежуточной аттестации по дисциплине.

## **5. ПОДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦИИ К ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИОННОГО СООБЩЕНИЯ**

Презентация информационного сообщения представляет собой документ, отображающий графическую информацию, содержащуюся в проекте, достигнутые авторами работы результаты и предложения по совершенствованию исследуемого предмета. Презентация информационного сообщения содержит основные положения для защиты, графические материалы: диаграммы, рисунки, таблицы, карты, чертежи, схемы, алгоритмы и т.п., которые иллюстрируют предмет защиты информационного сообщения.

## **6. ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО СООБЩЕНИЯ**





Темы информационного сообщения:

1. Газовые технические установки для обжига труб.
2. Дробеструйные установки, виды и форма выполняемой работы.
3. Способы и виды нанесения защитного покрытия на металлические изделия.

**Приложение 1**  
**Пример оформления титульного листа проекта**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

**Тема информационного сообщения: Разработка альтернативных методов борьбы с  
коррозией металла**

Выполнили:  
Иванова Мария Михайловна,  
Петрова Татьяна Сергеевна  
обучающаяся группы 351  
Руководитель: Стрелухина Г.В.,  
преподаватель

Каменск-Уральский  
2024

## **СПИСОК ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

**Основные источники:**

1. Основные источники: Методы нанесения защитных покрытий / Колмаков А.Г. – ООО «СПБ Графикс», 2020. - 156с.
2. Организация рабочего места 5S / Семенычев Ф.А. – ЮРАЙТ, 2021 – 142 с.
3. Охрана труда / Карнаух Н.Н. – ЮРАЙТ, 2020 – 120 с.

**Дополнительные источники:**

1. Исследование структуры и свойств цинковых покрытий с целью оценки их эксплуатационной надежности/ учебное пособие/Чижов И.А. – ФГАОУ ВПО «УрФУ имени Первого президент России Б.Н. Ельцина» - 2019 г.
2. Охрана труда / Девисилов В.А. – Москва ФОРУМ – ИНФРА , 2019 – 142 с.
3. Служба огнеупоров / Земляной К.Г. – Уральский университет, 2020 - 142 с.
4. Промышленные печи и газовое хозяйство заводов / Щукин А.А. – СHERTEZHИ, 2022 – 98 с.

**Интернет-ресурсы: [majorpack.ru](http://majorpack.ru).**

5. [uvelir.info>media/xvn/files/2014/01/26/....pdf](http://uvelir.info/media/xvn/files/2014/01/26/....pdf).
6. [cyberleninka.ru](http://cyberleninka.ru)>Научные статьи>...-dlya-zaschity-nkt
7. [files.stroyinf.ru>Data2/1/4293728/4293728146.pdf](http://files.stroyinf.ru/Data2/1/4293728/4293728146.pdf)
- 1.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДЕНЫ  
Приказом Директора ГАПОУ СО  
«Каменск-Уральский агропромышленный  
техникум» Некрасова С.И.  
Пр № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2024г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ УЧЕБНЫХ РАБОТ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.09 ЭЛЕКТРОТЕХНИКА И ЭЛЕКТРОННАЯ ТЕХНИКА**

программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности  
22.02.06 «Сварочное производство»

г. Каменск-Уральский  
2024

Разработчик:

Каялайнен Светлана Анатольевна, преподаватель 1 категории ГАПОУ СО «КУАТ»

Рассмотрено на заседании П(Ц)К. Протокол №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_2024г.

Руководитель П(Ц)К:

Согласовано на заседании НМС. Протокол №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_2024г.

Председатель: заместитель директора по НМР: Ю.А. Некрасова

## Содержание

|                                                                                    |    |
|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Пояснительная записка.....                                                         | 4  |
| <b>Самостоятельная учебная работа №1:</b> Подготовка сообщения .....               | 7  |
| <b>Самостоятельная учебная работа №2:</b> Подготовка реферата.....                 | 8  |
| <b>Самостоятельная учебная работа №3:</b> Подготовка электронной презентации ..... | 12 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 1 (Оформление титульного листа).....                                    | 14 |

## Пояснительная записка

Программа изучения учебной дисциплины «Электротехника и электронная техника» предусматривает, кроме обязательных часов аудиторной работы, также и определенный объем самостоятельной учебной работы. Она включает в себя планируемую учебную и учебно-исследовательскую работу обучающихся, выполняемую во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Эффективная самостоятельная работа способствует формированию и развитию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Самостоятельная учебная работа обучающегося – это вид деятельности, выступающий как специфическая форма учебного и научного познания, внутренним содержанием которого является самостоятельное построение обучающимся способа достижения поставленной цели.

Содержание самостоятельной учебной работы подразумевает способ деятельности обучающегося по выполнению соответствующего учебного теоретического или практического задания.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- понимать сущность процессов в электрических цепях постоянного и синусоидального токов;
- применять законы электрических цепей для их анализа;
- определять режимы электрических и электронных цепей и электромагнитных устройств, а также магнитных цепей постоянного тока.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

- физические основы явлений в электрических цепях,
- законы электротехники,
- методы анализа электрических и магнитных цепей,
- принципы работы основных электрических машин, их рабочие и пусковые характеристики;
- элементную базу современных электронных устройств (полупроводниковых диодов, транзисторов и микросхем);
- параметры современных электронных устройств (усилителей, вторичных источников питания и микропроцессорных комплексов) и принципы действия универсальных базисных логических элементов.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 22.02.06 «Сварочное производство» включает овладение обучающимися общими и профессиональными компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном

языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

(п. 5.1 в ред. [Приказа](#) Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)

ПК 1.1. Применять различные методы, способы и приемы сборки и сварки конструкций с эксплуатационными свойствами.

ПК 1.2. Выполнять техническую подготовку производства сварных конструкций.

ПК 1.3. Выбирать оборудование, приспособления и инструменты для обеспечения производства сварных соединений с заданными свойствами.

ПК 1.4. Хранить и использовать сварочную аппаратуру и инструменты в ходе производственного процесса.

ПК 2.1. Выполнять проектирование технологических процессов производства сварных соединений с заданными свойствами.

ПК 2.2. Выполнять расчеты и конструирование сварных соединений и конструкций.

ПК 2.3. Осуществлять технико-экономическое обоснование выбранного технологического процесса.

ПК 2.4. Оформлять конструкторскую, технологическую и техническую документацию.

ПК 2.5. Осуществлять разработку и оформление графических, вычислительных и проектных работ с использованием информационно-компьютерных технологий.

5.2.3. Контроль качества сварочных работ.

ПК 3.1. Определять причины, приводящие к образованию дефектов в сварных соединениях.

ПК 3.2. Обоснованно выбирать и использовать методы, оборудование, аппаратуру и приборы для контроля металлов и сварных соединений.

ПК 3.3. Предупреждать, выявлять и устранять дефекты сварных соединений и изделий для получения качественной продукции.

ПК 3.4. Оформлять документацию по контролю качества сварки.

ПК 4.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование производственных работ.

ПК 4.2. Производить технологические расчеты на основе нормативов технологических режимов, трудовых и материальных затрат.

ПК 4.3. Применять методы и приемы организации труда, эксплуатации оборудования, оснастки, средств механизации для повышения эффективности производства.

ПК 4.4. Организовывать ремонт и техническое обслуживание сварочного производства по Единой системе планово-предупредительного ремонта.

ПК 4.5. Обеспечивать профилактику и безопасность условий труда на участке сварочных работ.

Самостоятельные учебные работы обучающихся заслушиваются на занятиях, анализируются преподавателем, оцениваются по 5-ти балльной системе с выставлением оценки в журнал.

#### **Рекомендуемая литература:**

1. Кузовкин В.А. Электротехника и электроника: учебник для СПО/В.А. Кузовкин, В. В. Филатов. - М.: Издательство Юрайт, 2017.- 431 с.- (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04461-4.
2. Миленина С.А. Электротехника: учебник и практикум для СПО/С.А. Миленина; под ред. Н.К. Миленина. — М.: Издательство Юрайт, 2017. - 262 с.- (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04174-3.
1. Немцов М.В., Немцова М.Л. Электротехника и электроника: Учебник для среднего профессионального образования. — М.: Изд. центр «Академия», 2009. — 432 с.
2. Потапов, Л. А. Теоретические основы электротехники. Сборник задач : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Потапов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017
3. Новожилов, О. П. Электротехника (теория электрических цепей). В 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / О. П. Новожилов. — Москва : Издательство Юрайт, 2017.
4. Новожилов, О. П. Электротехника (теория электрических цепей) в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / О. П. Новожилов. — Москва : Издательство Юрайт, 2017.

## Содержание самостоятельной работы

| №<br>п/п | Наименование темы                                                                                                                                                                       | Количество<br>часов | Виды и содержание работ                                               | Форма контроля                                        |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1        | Составить электронную презентацию, сообщение «Применение конденсаторов»                                                                                                                 | 6                   | Проработка конспекта.<br><b>Электрическое поле*</b>                   | Письменный отчет на формате А-4, электронный носитель |
| 2        | Подготовить сообщение или электронную презентацию по теме: «Генераторы переменного тока: назначение, устройство, принцип действия. Применение генераторов переменного тока в профессии» |                     | Проработка конспекта.<br><b>Электрические цепи переменного тока*</b>  | Письменный отчет или электронный носитель             |
| 3        | Подготовить реферат или электронную презентацию по теме: «Измерительные приборы в моей профессии»                                                                                       | 6                   | Проработка конспекта.<br><b>Электрические измерения*</b>              | Письменный отчет, электронный носитель                |
| 4        | Подготовить сообщение или доклад или электронную презентацию по теме: «Машины постоянного тока, их назначение, устройство и принцип действия»                                           | 4                   | Проработка конспекта.<br><b>Электрические машины постоянного тока</b> | Письменный отчет на формате А-4, электронный носитель |
|          | Подготовить реферат или электронную презентацию по теме «Классификация проводов и кабелей»                                                                                              | 4                   | Передача и распределение электрической энергии                        | Письменный отчет на формате А-4, электронный носитель |

### Рекомендации по подготовке сообщения:

#### Самостоятельная учебная работа №1 Подготовка сообщения

1. Задание: Подготовить сообщение на тему «Применение конденсаторов в технике»
2. Время на выполнение самостоятельной учебной работы – 6 час

### Методические рекомендации по подготовке сообщения

Содержимое сообщения представляет информацию и отражает суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации.

Цель сообщения – информирование кого-либо о чём-либо. Тем не менее, сообщения могут включать в себя такие элементы как рекомендации, предложения или другие мотивационные предложения.

Порядок подготовки сообщения по теме аналогичен последовательности разработанной для подготовки к конспектированию лекции.

После разработки конспекта сообщения по заданной теме, определяются основные моменты, которые необходимо сообщить остальным студентам.

Выступление с сообщением не должно превышать 5...7 минут. После выступления докладчика предусматривается время для его ответов на вопросы аудитории и для резюме преподавателя.

#### **Критерии оценки сообщения**

1. Соответствие материала содержанию темы;
2. Глубина проработки материала;
3. Логичность и последовательность изложения;
4. Обоснованность и доказательство выводов;
5. Грамотность и полнота использования источников;
6. Наличие примеров.

**Оценка «отлично»** - учебный материал освоен обучающимся в полном объеме, легко ориентируется в материале, полно и аргументировано отвечает на дополнительные вопросы, излагает материал логически последовательно, делает самостоятельные выводы, умозаключения, демонстрирует кругозор, использует материал из дополнительных источников, интернет ресурсы. Сообщение носит исследовательский характер. Речь характеризуется эмоциональной выразительностью, четкой дикцией, стилистической грамотностью. Использует наглядный материал (презентация).

**Оценка «хорошо»** - по своим характеристикам сообщение обучающегося соответствует характеристикам отличного ответа, но обучающийся может испытывать некоторые затруднения в ответах на дополнительные вопросы, допускать некоторые погрешности в речи. Отсутствует исследовательский компонент в сообщении.

**Оценка «удовлетворительно»** - обучающийся испытывал трудности в подборе материала, его структурировании. Пользовался, в основном, учебной литературой, не использовал дополнительные источники информации. Не может ответить на дополнительные вопросы по теме сообщения. Материал излагает не последовательно, не устанавливает логические связи, затрудняется в формулировке выводов. Допускает стилистические ошибки.

**Оценка «неудовлетворительно»** - сообщение обучающимся не подготовлено либо не соответствует теме.

## Самостоятельная учебная работа № 2

### Подготовка реферата

1. Задание: Подготовить реферат на тему:  
«Измерительные приборы в моей профессии»
2. Время на выполнение самостоятельной учебной работы – 6 час

#### Методические рекомендации по выполнению реферата

Реферат – это самостоятельная исследовательская работа, в которой автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логичным; изложение материала носит проблемно-тематический характер.

#### Структура реферата

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Примерный объем в машинописных страницах составляющих реферата представлен в таблице 1

Таблица 1 Рекомендуемый объем структурных элементов реферата

| Наименование частей реферата     | Количество страниц |
|----------------------------------|--------------------|
| Титульный лист                   | 1                  |
| Содержание (с указанием страниц) | 1                  |
| Введение                         | 1-2                |
| Основная часть                   | 10-15              |
| Заключение                       | 1-2                |
| Список использованных источников | 1-2                |
| Приложения                       | Без ограничений    |

#### Оглавление

В оглавлении приводится перечень всех разделов и глав работы, рубрик и подразбук, приложений с указанием номера страницы. Названия разделов, глав, рубрик, приложений в тексте и оглавлении должны совпадать.

Для нумерации разделов используется простая иерархическая система на основе арабских цифр, например аналогично тому, как пронумерованы рубрики данной книги. Первой страницей документа является титульный лист, на котором номер страницы не принято ставить.

**Внимание!** Желательно, чтобы оглавление помещалось на одной странице. Текст реферата должен полностью соответствовать оглавлению.

#### Введение

Особенно тщательным образом регламентирована форма введения к работе. Практически всегда требуется обязательное отражение в нем следующих пунктов:

- 1) введение в тему (проблему) работы;
- 2) обоснование выбора темы, определение ее актуальности и значимости для науки и практики;

- 3) обзор литературы по данной теме;
- 4) определение границ исследования (предмет, объект, хронологические и (или) географические рамки);
- 5) определение основной цели работы и подчиненных ей более частных задач;
- 6) краткое описание структуры работы.

### **Пример введения**

Техногенные аварии представляют собой ... (дается характеристика).....

Актуальность выбранной темы обусловлена тем, что...

Целью данной работы является ...

В задачи работы входит...

Работа состоит из введения, двух глав и заключения.

В первой главе дается систематизация ....

Во второй главе рассматриваются...

В заключении подведены итоги исследования...

Список литературы ....

### **Основная часть**

За введением следует основная часть, в которой следует выделять смысловые подразделения, т.е. структурировать его (так, как структурирован текст данного пособия).

Требуется, чтобы все разделы и подразделы были примерно соразмерны друг другу как по структурному делению, так и по объему. В конце каждого раздела основной части необходимо дать краткие выводы.

### **Заключение**

В заключении необходимо суммировать все те выводы и научные достижения, которые были сделаны в работе, а также определить направления для дальнейших исследований в данной сфере.

Объем заключения, как правило, составляет примерно одну двадцатую часть общего объема работы.

### **Пример заключения**

В данной работе был проведен...

В результате можно сделать следующие выводы:

Список источников литературы

Особого внимания требует список литературы.

Каждая книга должна быть соответствующим образом описана. В это описание должны входить:

- 1) фамилия и инициалы автора (если таковой имеется);
- 2) полное название книги (с подзаголовками, если они есть);
- 3) данные о числе томов (отдельно опубликованных частей, если таковые имеются);
- 4) *после косой черты* – данные о переводчике (если это перевод) или о редакторе (если книга написана группой авторов);
- 5) *после тире* (или без него) название города, в котором издана книга;
- 6) *после двоеточия* – название издательства, которое ее выпустило;
- 7) *после запятой* – год издания.

### **Например:**

Булыгина А.И. Этика делового общения. – М.: ИНФРА–М, 2009.

Русский язык и культура речи: Учебник/Под ред. В.И. Максимова. – М.: Просвещение, 2003.

Очень часто название издательства опускается, например:

Иванова Т.Ф. Русская речь в эфире. Комплексный справочник. М., 2002.

### **Требования к оформлению реферата**

Изложение текста и оформление реферата выполняют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 – 2001, ГОСТ 2.105 – 95 и ГОСТ 6.38 – 90. Страницы текстовой части и включенные в нее иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А 4 по ГОСТ 9327-60.

Реферат должен быть выполнен с использованием компьютера и принтера на одной стороне бумаги формата А 4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным (шрифт Times New Roman, 14 пт.).

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: нижнее, верхнее - 20 мм, левое 30 мм, правое — 15 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и составлять 1,25 см.

Выравнивание текста по ширине.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя выделение жирным шрифтом, курсив, подчеркивание.

Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Подчеркивать заголовки не допускается.

Расстояние между заголовками раздела, подраздела и последующим текстом так же, как и расстояние между заголовками и предыдущим текстом, должно быть равно 15мм (2 пробела).

Название каждой главы и параграфа в тексте работы можно писать более крупным шрифтом, жирным шрифтом, чем весь остальной текст. Каждая глава начинается с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом.

В тексте реферат рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

Перечисления, встречающиеся в тексте реферата, должны быть оформлены в виде маркированного или нумерованного списка.

Все страницы обязательно должны быть пронумерованы. Нумерация листов должна быть сквозной. Номер листа проставляется арабскими цифрами.

Нумерация листов начинается с третьего листа (после содержания) и заканчивается последним. На третьем листе ставится номер «3».

Номер страницы на титульном листе не проставляется!

Номера страниц проставляются в центре нижней части листа без точки. Список использованной литературы и приложения включаются в общую нумерацию листов.

Рисунки и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию листов и помещают по возможности следом за листами, на которых приведены ссылки на эти таблицы или иллюстрации. Таблицы и иллюстрации нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать рисунки и таблицы в пределах раздела.

В этом случае номер таблицы (рисунка) состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

### **Оформление литературы:**

Каждый источник должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- фамилия и инициалы автора;
- наименование;
- издательство;
- место издания;
- год издания.

Все источники, включенные в библиографию, должны быть последовательно пронумерованы и расположены в следующем порядке:

- законодательные акты;
- постановления Правительства;
- нормативные документы;
- статистические материалы;
- научные и литературные источники – в алфавитном порядке по первой букве фамилии автора.

В конце работы размещаются приложения. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его номера. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

#### Порядок защиты реферата

1. Изложение автором существа реферата (кратко актуальность, цель, задачи, методы исследования, кратко основные идеи реферата, полученные результаты) на 7-10 минут.
2. Ответы на вопросы.

#### Критерии оценки реферата:

**оценка «отлично»** выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами;

**оценка «хорошо»** выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении;

**оценка «удовлетворительно»** выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы;

**оценка «неудовлетворительно»** выставляется за реферат, который не носит исследовательского характера, не содержит анализа источников и подходов по выбранной теме, выводы носят декларативный характер.

### **Самостоятельная учебная работа №3**

#### **Подготовка электронной презентации**

1. Задание: Подготовить электронную презентацию на одну из тем:
  1. Применение генераторов переменного тока в профессии
  2. Применение трансформатора в профессии
  3. Машины постоянного тока, их назначение, устройство и принцип действия»
  4. Классификация проводов и кабелей
2. Время выполнения самостоятельной учебной работы – 4 часа

#### **Методические рекомендации по подготовке электронной презентации**

Электронная презентация (видео материалы) – это набор слайдов, призванных быстро и эффективно донести до аудитории некоторую информацию. Презентация позволяет дополнять информацию изображениями и спецэффектами. Всё это повышает интерес слушателей представляемой информации и эффективность восприятия. Слушатели непременно хотят увидеть сопроводительные фотографии, четко выполненные схемы, грамотные чертежи. Поэтому одним из видов самостоятельной работы обучающихся является подготовка презентации.

Включенная в состав офисного пакета Microsoft Office, программа Power Point является простым в освоении и очень мощным инструментом создания презентаций.

Вся работа по созданию презентаций организуется в несколько этапов.

1. Сбор и изучение информации по теме.
2. Выделение ключевых понятий.
3. Структурирование текста на отдельные смысловые части.

Объём презентации ограничивается 10-15 слайдами.

Составление сценария презентации предполагает обдумывание содержания каждого слайда, его дизайна.

Создание слайдов предполагает внесение текстовой информации, а затем поиск и размещение необходимых иллюстраций, схем, фотографий, графических элементов. Важно обращать внимание на особенности визуального восприятия расположенных на слайде объектов.

Размер букв, цифр, знаков, их контрастность определяются необходимостью их четкого рассмотрения с любого места аудитории, предпочтение отдавать спокойным, не «ядовитым», цветам фона.

Иллюстрационные материалы располагают так, чтобы они максимально равномерно заполняли все экранное поле. Текстовой информации должно быть очень немного, желательно использовать приемы выделения значимых терминов, понятий.

Анимация не должна быть слишком активной. Лучше совсем отказаться от таких эффектов как побуквенное появление текста, вылеты, вращения, наложения и т.п.

Звуковое сопровождение эффектов обычно неуместно. К использованию аудио- и видеофайлов следует относиться достаточно разумно, чтобы не «перегрузить» презентацию излишней информацией и не отвлечься от заявленной темы.

Процедура защиты презентаций организуется в виде конференции. После каждой демонстрации презентации преподаватель предлагает высказать всем желающим свое мнение по содержанию, оформлению, защите мультимедийной работы. Приветствуются вопросы и рассуждения, проясняющие и уточняющие суть представленной проблемы.

#### **Требования к оформлению электронной презентации**

При разработке презентации важно учитывать, что материал на слайде можно разделить на главный и дополнительный. Главный необходимо выделить, чтобы при

демонстрации слайда он нёс основную смысловую нагрузку: размером текста или объекта, цветом, спецэффектами, порядком появления на экране. Дополнительный материал предназначен для подчёркивания основной мысли слайда. Уделите особое внимание такому моменту, как «читаемость» слайда. Для разных видов объектов рекомендуются разные размеры шрифта. Заголовок слайда лучше писать размером шрифта 22...28, подзаголовок и подписи данных в диаграммах – 20...24, текст, подписи и заголовки осей в диаграммах, информацию в таблицах – 18...22.

Для выделения заголовка, ключевых слов используйте полужирный или подчёркнутый шрифт. Для оформления второстепенной информации и комментариев – курсив.

Чтобы повысить эффективность восприятия материала слушателями, помните о «принципе шести»: в строке – шесть слов, в слайде – шесть строк.

Используйте шрифт одного названия на всех слайдах презентации.

Для хорошей читаемости презентации с любого расстояния в зале текст лучше набирать понятным шрифтом.

Это могут быть шрифты Arial, Bookman Old Style, Calibri, Tahoma, Times New Roman, Verdana.

Не выносите на слайд излишне много текстового материала. Из-за этого восприятие слушателей перегружается, нарушая концентрацию внимания.

### **Критерии оценки электронной презентации**

**Оценка «отлично»** ставится, если работа соответствует проблемному вопросу и раскрывает часть основного вопроса; демонстрирует глубокое понимание описываемых процессов, содержание полностью раскрывает поставленную цель, демонстрирует глубокое понимание описываемых процессов; предлагает собственную интерпретацию или развитие темы (обобщения, приложения, аналогии); указаны пути решения проблемы; дизайн логичен и очевиден; нет ошибок: не грамматических, не синтаксических, не речевых.

**Оценка «хорошо»** ставится, если работа соответствует проблемному вопросу; почти полностью сделаны наиболее важные компоненты работы; работа демонстрирует понимание основных моментов, хотя некоторые детали не уточняются; содержание раскрывает цель, но с небольшими моментами, которые не уточняются; указаны не все пути решения проблемы; Имеются постоянные элементы дизайна. Дизайн соответствует содержанию. Минимальное количество ошибок.

**Оценка «удовлетворительно»** ставится, если работа не совсем соответствует проблемному вопросу; не все важнейшие компоненты работы выполнены; содержание раскрывает цель, но не полностью; пути решения проблемы указаны некорректно; дизайн случайный; есть ошибки, мешающие восприятию.

**Оценка «неудовлетворительно»** ставится, если содержание не раскрывает цель; работа сделана фрагментарно и демонстрирует минимальное понимание; элементы дизайна мешают содержанию, накладываясь на него; много ошибок, делающих материал трудночитаемым.

Образец оформления титульного листа

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Каменск-Уральский агропромышленный техникум»

**РЕФЕРАТ (СООБЩЕНИЕ)**

по учебной дисциплине  
**ОП.09 Электротехника и электронная техника**  
на тему  
**Измерительные приборы в моей профессии»**

Выполнил:  
Студент II курса  
группы \_\_\_\_\_  
Иванов И.И.

Руководитель:

Каменск-Уральский  
20\_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ

УТВЕРЖДЕНА  
Приказом Директора ГАПОУ СО  
«Каменск-Уральский агропромышленный  
техникум» Некрасова С.И.  
Пр № \_№\_ -уч от \_\_\_\_2022г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
по организации и выполнению  
самостоятельной работы студентов**

**ОП.10**

**МЕТРОЛОГИЯ, СТАНДАРТИЗАЦИЯ И СЕРТИФИКАЦИИ**

Для подготовки специалистов среднего звена: 22.02.06 «Сварочное производство»

Форма обучения: очная  
Срок обучения: 3 г. 10 мес.  
Уровень освоения: базовый

Каменск-Уральский,  
2024

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Каменск-Уральский агропромышленный техникум»

Разработчик:

Каялайнен Светлана Анатольевна, преподаватель 1 категории ГАПОУ СО «Каменск-Уральский агропромышленный техникум»

Рецензент:

|                         |                      |                 |
|-------------------------|----------------------|-----------------|
| _____                   | Зам. директора по УР | ГАПОУ СО «КУАТ» |
| Фамилия, Имя, Отчество, | должность,           | место работы    |

Согласовано на заседании П(Ц)К, протокол №\_\_\_\_, от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

Председатель/ \_\_\_\_\_

Согласовано на заседании НМС, протокол № \_\_\_\_, от « \_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г.

Председатель Ю.А.Некрасова/ \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                       |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.Пояснительная записка                                                               | 4  |
| 2. Сводный тематический план внеаудиторной самостоятельной работы                     | 7  |
| 3. Виды самостоятельной работы студентов                                              | 7  |
| 4. Методические рекомендации для студентов по конкретным видам самостоятельной работы | 8  |
| 5. Контроль и оценка результатов самостоятельной работы                               | 19 |
| 6. Задания для самостоятельной работы                                                 | 21 |
| 7.Перечень учебно - методического и информационного обеспечения                       | 25 |

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов ОП.10. «Метрология, стандартизация и сертификация» предназначены для студентов по специальности СПО 22.02.06 «Сварочное производство».

В данных методических рекомендациях приведены указания по организации и выполнению самостоятельной работы, формы контроля самостоятельной работы по каждой теме и рекомендуемая литература.

Методические рекомендации призваны помочь обучающимся правильно организовать самостоятельную внеаудиторную работу и рационально использовать свое время при овладении содержанием ОП 10, закреплении теоретических знаний и умений.

Цель методических указаний: оказание помощи студентам, изучающим данную дисциплину, в помощь для работы на занятиях и во внеурочное время.

Настоящие методические указания содержат работы, которые позволят студентам самостоятельно овладеть знаниями, умениями, общими и профессиональными компетенциями, опытом творческой и исследовательской работ.

По требованиям ФГОС 22.02.06 «Сварочное производство» при оценке уровня усвоения ОП 10 оцениваются профессиональные, общие компетенции, знания и умения

| Профессиональные компетенции                                                                                                 | Показатели оценки результата                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК1.1. Применять различные методы, способы и приёмы сборки и сварки конструкций с эксплуатационными свойствами               | <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- применять требования нормативных документов к основным видам продукции   (услуг) и процессов;</li><li>- оформлять технологическую и техническую документацию в соответствии с действующей нормативной базой;</li><li>- использовать в профессиональной деятельности документацию систем качества;</li><li>- приводить несистемные величины измерения в соответствие с действующими стандартами и международной системой единиц СИ.</li></ul> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- основные понятия метрологии;</li><li>- задачи стандартизации, ее экономическую эффективность;</li><li>- формы подтверждения качества;</li><li>- терминологию и единицы измерения величин в соответствии с действующими стандартами и международной системой единиц СИ</li></ul> |
| ПК 1.2. Выполнять регулировку узлов, систем и механизмов двигателя и приборов электрооборудования в соответствии с правилами | <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- применять требования нормативных документов к основным видам продукции   (услуг) и процессов;</li><li>- оформлять технологическую и техническую документацию в соответствии с действующей нормативной базой;</li><li>- использовать в профессиональной деятельности документацию</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| эксплуатации                                                                                                                      | <p>систем качества;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приводить несистемные величины измерения в соответствие с действующими стандартами и международной системой единиц СИ.</li> </ul> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия метрологии;</li> <li>- задачи стандартизации, ее экономическую эффективность;</li> <li>- формы подтверждения качества;</li> <li>- терминологию и единицы измерения величин в соответствии с действующими стандартами и международной системой единиц СИ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ПК 1.3 Выбирать оборудование, приспособления и инструменты для обеспечения производства сварных соединений с заданными свойствами | <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять требования нормативных документов к основным видам продукции   (услуг) и процессов;</li> <li>- оформлять технологическую и техническую документацию в соответствии с действующей нормативной базой;</li> <li>- использовать в профессиональной деятельности документацию систем качества;</li> <li>- приводить несистемные величины измерения в соответствие с действующими стандартами и международной системой единиц СИ.</li> </ul> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия метрологии;</li> <li>- задачи стандартизации, ее экономическую эффективность;</li> <li>- формы подтверждения качества;</li> </ul> <p>терминологию и единицы измерения величин в соответствии с действующими стандартами и международной системой единиц СИ</p> |
| ПК 1.4. Хранить и использовать сварочную аппаратуру и инструменты в ходе производственного процесса.                              | <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять требования нормативных документов к основным видам продукции   (услуг) и процессов;</li> <li>- оформлять технологическую и техническую документацию в соответствии с действующей нормативной базой;</li> <li>- использовать в профессиональной деятельности документацию систем качества;</li> <li>- приводить несистемные величины измерения в соответствие с действующими стандартами и международной системой единиц СИ.</li> </ul> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия метрологии;</li> <li>- задачи стандартизации, ее экономическую эффективность;</li> <li>- формы подтверждения качества;</li> </ul> <p>терминологию и единицы измерения величин в соответствии с действующими стандартами и международной системой единиц СИ</p> |
| ПК 2.1 Выполнять проектирование                                                                                                   | <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| технологических процессов производства сварных соединений с заданными свойствами.               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять требования нормативных документов к основным видам продукции   (услуг) и процессов;</li> <li>- оформлять технологическую и техническую документацию в соответствии с действующей нормативной базой;</li> <li>- использовать в профессиональной деятельности документацию систем качества;</li> <li>- приводить несистемные величины измерения в соответствие с действующими стандартами и международной системой единиц СИ.</li> </ul> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия метрологии;</li> <li>- задачи стандартизации, ее экономическую эффективность;</li> <li>- формы подтверждения качества;</li> </ul> <p>терминологию и единицы измерения величин в соответствии с действующими стандартами и международной системой единиц СИ</p>                                                                              |
| ПК 2.2.<br>Осуществлять технико-экономическое обоснование выбранного технологического процесса. | <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять требования нормативных документов к основным видам продукции   (услуг) и процессов;</li> <li>- использовать в профессиональной деятельности документацию систем качества;</li> <li>- приводить несистемные величины измерения в соответствие с действующими стандартами и международной системой единиц СИ.</li> </ul> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия метрологии;</li> <li>- терминологию и единицы измерения величин в соответствии с действующими стандартами и международной системой единиц СИ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                            |
| ПК 2.4. Оформлять конструкторскую, технологическую и техническую документацию                   | <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять требования нормативных документов к основным видам продукции   (услуг) и процессов;</li> <li>- оформлять технологическую и техническую документацию в соответствии с действующей нормативной базой;</li> <li>- использовать в профессиональной деятельности документацию систем качества;</li> <li>- приводить несистемные величины измерения в соответствие с действующими стандартами и международной системой единиц СИ.</li> </ul> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия метрологии;</li> <li>- задачи стандартизации, ее экономическую эффективность;</li> <li>- формы подтверждения качества;</li> <li>- терминологию и единицы измерения величин в соответствии с действующими стандартами и международной системой единиц СИ</li> </ul> |
| ПК 3.1.<br>Определять                                                                           | <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>причины, приводящие к образованию дефектов в сварных соединениях</p>                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять требования нормативных документов к основным видам продукции   (услуг) и процессов;</li> <li>- оформлять технологическую и техническую документацию в соответствии с действующей нормативной базой;</li> <li>- использовать в профессиональной деятельности документацию систем качества;</li> <li>- приводить несистемные величины измерения в соответствие с действующими стандартами и международной системой единиц СИ.</li> </ul> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия метрологии;</li> <li>- формы подтверждения качества;</li> <li>- основные положения Государственной системы стандартизации Российской Федерации и систем (комплексов) общетехнических и организационно-методических стандартов;</li> <li>- терминологию и единицы измерения величин в соответствии с действующими стандартами и международной системой единиц СИ</li> </ul>                                                                          |
| <p>ПК 3.2.<br/>Обоснованно выбирать и использовать методы, оборудование, аппаратуру и приборы для контроля металлов и сварных соединений</p> | <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять требования нормативных документов к основным видам продукции   (услуг) и процессов;</li> <li>- оформлять технологическую и техническую документацию в соответствии с действующей нормативной базой;</li> <li>- использовать в профессиональной деятельности документацию систем качества;</li> <li>- приводить несистемные величины измерения в соответствие с действующими стандартами и международной системой единиц СИ.</li> </ul> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия метрологии;</li> <li>- формы подтверждения качества;</li> <li>- основные положения Государственной системы стандартизации Российской Федерации и систем (комплексов) общетехнических и организационно-методических стандартов;</li> <li>- терминологию и единицы измерения величин в соответствии с действующими стандартами и международной системой единиц СИ</li> </ul> |
| <p>ПК 3.4. Оформлять документацию по контролю качества сварки</p>                                                                            | <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять требования нормативных документов к основным видам продукции   (услуг) и процессов;</li> <li>- оформлять технологическую и техническую документацию в соответствии с действующей нормативной базой;</li> <li>- использовать в профессиональной деятельности документацию систем качества;</li> </ul> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- формы подтверждения качества;</li> <li>- основные положения Государственной системы стандартизации Российской Федерации и систем (комплексов) общетехнических и организационно-методических стандартов;</li> <li>- терминологию и единицы измерения величин в соответствии с действующими стандартами и международной системой единиц СИ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ПК 3.4 Подбирать материалы, узлы и агрегаты, необходимые для проведения ремонта   | <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять требования нормативных документов к основным видам продукции   (услуг) и процессов;</li> <li>- оформлять технологическую и техническую документацию в соответствии с действующей нормативной базой;</li> <li>- использовать в профессиональной деятельности документацию систем качества;</li> <li>- приводить несистемные величины измерения в соответствие с действующими стандартами и международной системой единиц СИ.</li> </ul> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия метрологии;</li> <li>- формы подтверждения качества;</li> <li>- основные положения Государственной системы стандартизации Российской Федерации и систем (комплексов) общетехнических и организационно-методических стандартов;</li> <li>- терминологию и единицы измерения величин в соответствии с действующими стандартами и международной системой единиц СИ.</li> </ul> |
| ПК 4.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование производственных работ  | <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять требования нормативных документов к основным видам продукции   (услуг) и процессов;</li> <li>- использовать в профессиональной деятельности документацию систем качества;</li> <li>- приводить несистемные величины измерения в соответствие с действующими стандартами и международной системой единиц СИ.</li> </ul> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия метрологии;</li> <li>- терминологию и единицы измерения величин в соответствии с действующими стандартами и международной системой единиц СИ.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ПК 4.2 . Осуществлять текущее и перспективное планирование производственных работ | <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять требования нормативных документов к основным видам продукции   (услуг) и процессов;</li> <li>- оформлять технологическую и техническую документацию в соответствии с действующей нормативной базой;</li> <li>- использовать в профессиональной деятельности документацию</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                | <p>систем качества;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приводить несистемные величины измерения в соответствие с действующими стандартами и международной системой единиц СИ.</li> </ul> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия метрологии;</li> <li>- задачи стандартизации, ее экономическую эффективность;</li> <li>- формы подтверждения качества;</li> <li>- основные положения Государственной системы стандартизации Российской Федерации и систем (комплексов) общетехнических и организационно-методических стандартов;</li> </ul> <p>терминологию и единицы измерения величин в соответствии с действующими стандартами и международной системой единиц СИ.</p>                                                                                                                        |
| <p>ПК 4.3. Применять методы и приёмы организации труда, эксплуатации оборудования, оснастки, средств механизации для повышения эффективности производства.</p> | <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять требования нормативных документов к основным видам продукции   (услуг) и процессов;</li> <li>- оформлять технологическую и техническую документацию в соответствии с действующей нормативной базой;</li> <li>- использовать в профессиональной деятельности документацию систем качества;</li> </ul> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формы подтверждения качества;</li> <li>- основные положения Государственной системы стандартизации Российской Федерации и систем (комплексов) общетехнических и организационно-методических стандартов;</li> <li>- терминологию и единицы измерения величин в соответствии с действующими стандартами и международной системой единиц СИ</li> </ul> |
| <p>ПК 4.4.<br/>Организовывать ремонт и техническое обслуживание сварочного производства по Единой системе планово-предупредительного ремонта</p>               | <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять требования нормативных документов к основным видам продукции   (услуг) и процессов;</li> <li>- оформлять технологическую и техническую документацию в соответствии с действующей нормативной базой;</li> <li>- использовать в профессиональной деятельности документацию систем качества;</li> </ul> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи стандартизации, ее экономическую эффективность;</li> <li>- формы подтверждения качества;</li> <li>- основные положения Государственной системы стандартизации Российской Федерации и систем (комплексов) общетехнических и организационно-методических стандартов;</li> </ul>                                                                |
| <p>ПК4.5. Обеспечивать профилактику и</p>                                                                                                                      | <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| безопасность условий труда на участке сварочных работ. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять требования нормативных документов к основным видам продукции   (услуг) и процессов;</li> <li>- оформлять технологическую и техническую документацию в соответствии с действующей нормативной базой;</li> <li>- использовать в профессиональной деятельности документацию систем качества;</li> <li>- приводить несистемные величины измерения в соответствие с действующими стандартами и международной системой единиц СИ.</li> </ul> <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия метрологии;</li> <li>- задачи стандартизации, ее экономическую эффективность;</li> <li>- формы подтверждения качества;</li> <li>- терминологию и единицы измерения величин в соответствии с действующими стандартами и международной системой единиц СИ</li> </ul> |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Требования ФГОС 22.02.06 « Сварочное производство».таковы, что часть часов, отводимых на изучение ОП 10 должна осуществляться студентами самостоятельно. Это способствует развитию общих компетенций обучающихся:

|         |                                                                                                                                                 |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 1.1. | Применять различные методы, способы и приёмы сборки и сварки конструкций с эксплуатационными свойствами.                                        |
| ПК 1.2  | Выполнять регулировку узлов, систем и механизмов двигателя и приборов электрооборудования в соответствии с правилами эксплуатации               |
| ПК 1.3  | Выбирать оборудование, приспособления и инструменты для обеспечения производства сварных соединений с заданными свойствами                      |
| ПК 1.4  | Хранить и использовать сварочную аппаратуру и инструменты в ходе производственного процесса.                                                    |
| ПК 2.1  | Выполнять проектирование технологических процессов производства сварных соединений с заданными свойствами.                                      |
| ПК 2.2  | Осуществлять технико-экономическое обоснование выбранного технологического процесса.                                                            |
| ПК 2.4  | Оформлять конструкторскую, технологическую и техническую документацию.                                                                          |
| ПК 3.1  | Определять причины, приводящие к образованию дефектов в сварных соединениях                                                                     |
| ПК 3.2  | Обоснованно выбирать и использовать методы, оборудование, аппаратуру и приборы для контроля металлов и сварных соединений                       |
| ПК 3.4  | Оформлять документацию по контролю качества сварки.                                                                                             |
| ПК 4.1  | . Осуществлять текущее и перспективное планирование производственных работ                                                                      |
| ПК 4.2  | Производить технологические расчёты на основе нормативов технологических режимов, трудовых и материальных затрат                                |
| ПК 4.3. | Применять методы и приёмы организации труда, эксплуатации оборудования, оснастки, средств механизации для повышения эффективности производства. |
| ПК 4.4. | Организовывать ремонт и техническое обслуживание сварочного производства по Единой системе планово-предупредительного ремонта                   |
| ПК 4.5. | Обеспечивать профилактику и безопасность условий труда на участке сварочных работ.                                                              |

| Формулировка компетенции                                                                                                      | Основные показатели оценки результата                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновывает выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов;</li> <li>- демонстрирует эффективность и качество выполнения профессиональных задач.</li> </ul>                                                                                                                                                   |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет эффективный поиск необходимой информации;</li> <li>- использует различные источники, включая электронные;</li> <li>- анализирует инновации в области технического обслуживания тракторов и с/х машин;</li> <li>- анализирует инновации в области ремонта тракторов и с/х машин;</li> </ul> <p>формулирует вопросы, нацеленные на получение недостающей информации.</p> |
| ОП 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует способность к сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                             |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использует информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>- работа на стендах;</li> <li>- работа с ПК;</li> </ul> <p>демонстрирует навыки использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>                                                                                                         |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует навыки использования</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                      |                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| документацией на государственном и иностранном языке | государственного и иностранного языков<br>приложение профессиональной документации<br>Ведет общение на профессиональные темы |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. Графические задания выдаются после рассмотрения соответствующего материала на лекции, решения подобных задач на практике на аналогичную тему. Защита заданий, в первую очередь, направлена на выяснение, выполнена ли работа самостоятельно или помощь была слишком значимой. В последнем случае вариант работы может быть заменен на другой. При самостоятельном выполнении заданий их защита не вызывает затруднений. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

## **2.СВОДНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОП.10. «МЕТРОЛОГИЯ, СТАНДАРТИЗАЦИЯ И СЕРТИФИКАЦИЯ»**

В таблице 1 приводится распределение учебной нагрузки на внеаудиторную самостоятельную работу по темам и разделам, в соответствии с рабочей программой.

*Таблица 1*

| <b>№ раздела и темы</b> | <b>Наименование разделов и тем</b> | <b>Самостоятельная работа</b> |
|-------------------------|------------------------------------|-------------------------------|
| Раздел 1.               | Основы стандартизации              | 8                             |
| Раздел 2.               | Основы взаимозаменяемости          | 8                             |
| Раздел 3                | Основы метрологии                  | 8                             |
| Раздел 4                | Основы сертификации                | 6                             |
|                         | <b>Итого по дисциплине</b>         | <b>30</b>                     |

## **3. ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО ОП.09. «МЕТРОЛОГИЯ, СТАНДАРТИЗАЦИЯ И ПОДТВЕРЖДЕНИЕ КАЧЕСТВА»**

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов). Самостоятельная работа студентов является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в

рейтинговой технологии обучения. Государственным стандартом предусматривается, 50% часов из общей трудоемкости дисциплины на самостоятельную работу студентов .

В состав внеаудиторной самостоятельной работы входят следующие виды:

- самостоятельное изучение учебного материала;
- актуализация материала тем;
- подготовка и защита докладов,
- подготовка и защита презентаций;
- Подготовка к экзамену.

#### **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО КОНКРЕТНЫМ ВИДАМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

##### **4.1. Рекомендации по работе с литературными источниками**

###### **Основные виды работы с книгой:**

- закрепление и повторение изученного материала
- самостоятельное изучение учебного материала
- определение необходимых данных для решения разных задач
- самоконтроль усвоения учебного материала
- работа с иллюстрациями, схемами, таблицами, графиками и т.п.

###### **Основные умения самостоятельной работы с книгой:**

- выбор источника - учебника, учебного пособия, справочника, сборника стандартов, специальных журналов, материалов научно-технической информации, другой дополнительной литературы
- работа с оглавлением, нахождение в источнике необходимых данных
- приемы «беглого чтения» текста книги
- выделение главных, основных ведущих мыслей прочитанного
- составление плана прочитанного или изученного
- использование иллюстративного, графического, табличного материала книги
- составление тезисов и конспекта прочитанного и изученного
- формулирование выводов и умозаключений на основе анализа прочитанного и изученного.

###### **Основные правила работы с учебником**

1. Прочитайте внимательно материал по конспекту, составленному на уроке при изложении учебного материала преподавателем.
2. Прочитайте этот же материал по учебнику.
3. Дополните конспект (на полях) материалом учебника.
4. Постарайтесь разобраться с непонятным. Никогда не стремитесь запомнить непонятное.
5. Отметьте в конспекте главные и второстепенные положения.
6. Составьте план прочитанного, т. е. объедините главные мысли в единое целое.
7. Ответьте на вопросы, имеющиеся в учебнике или предложенные преподавателем задайте себе два-три вопроса по прочитанному материалу.
8. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами», проверяя себя по конспекту или учебнику.
9. Заучите основные понятия, законы, определения.

###### **Рекомендации по составлению конспекта**

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. Выделите главное, составьте план.
2. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора.

3. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

4. 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, отвечающей логической структуре. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует целеустремленности и повседневной самостоятельной работы.

#### **Рекомендации по работе с конспектом лекций**

1. Прочитайте конспект лекции по заданной теме. При первом чтении лекции старайтесь получить общее представление по теме, обращая внимание на определения, новые слова и термины, деля материал на смысловые части.

2. Выделите в каждой части конспекта все теоретические положения: главную идею, доказательства и второстепенные положения.

3. Обратите особое внимание записать расчётных формул, сущность расчётов

4. При повторном чтении обратите внимание на неясные места конспекта.

5. Затем прочитайте весь материал, обращая внимания на главное, не пытайтесь запомнить отдельные факты, явления.

6. Воспроизведите материал: пропишите формулы, ответьте на контрольные вопросы. При возникновении затруднений следует пометить, что не удалось вспомнить и продолжить воспроизведение конспекта. По окончании обратиться к непонятным местам.

7. Систематизируйте материал: составьте схемы, таблицы, графики, диаграммы.

8. Ответьте на вопросы теста по заданной теме.

**Показатели оценки** результатов внеаудиторной самостоятельной работы:

- обоснованность и правильность изложения ответа на вопрос преподавателя по проверяемой теме дисциплины;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач или ответе на практико-ориентированные вопросы.

#### **4.2. Подготовка и защита докладов**

1. При подготовке задания используйте рекомендуемые по данной теме учебники, техническую литературу, материалы электронных библиотек или другие Интернет-ресурсы.

2. Внимательно прочитайте материал, по которому требуется составить доклад.

3. Постарайтесь разобраться с непонятными, в частности новыми терминами и понятиями.

4. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».

5. Составьте план доклада, акцентируя внимание на наиболее важные моменты текста.

6. В соответствии с планом выпишите по каждому пункту несколько основных предложений, характеризующих ведущую мысль описываемого пункта плана.

7. Перескажите текст сообщения, корректируя последовательность изложения материала.

**Показатели оценки** результатов внеаудиторной самостоятельной работы:

- Краткое, четкое изложение основных теоретических положений темы;
- логичность изложения материала конспекта;
- уровень понимания изученного материала.

#### **4.3. Создание и оформление презентации**

**Цель работы:** изучить возможности программы PowerPoint по оформлению электронных презентаций

**Форма выполнения:** электронная презентация

**Необходимое оборудование:** персональный компьютер, выход в сеть Интернет, программное обеспечение MS PowerPoint

**Требования к презентации:**

Минимальное количество слайдов - 12

На *первом слайде* размещается:

- название презентации;
- автор: ФИО, группа, название учебного учреждения (соавторы указываются в алфавитном порядке);
- год.

На *втором слайде* указывается содержание работы, которое лучше оформить в виде гиперссылок (для интерактивности презентации).

На последнем слайде указывается список используемой литературы в соответствии с требованиями, интернет-ресурсы.

**Оформление слайдов**

**Стиль**

- необходимо соблюдать единый стиль оформления;
- нужно избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации;
- вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки)

**Фон**

- для фона выбираются более холодные тона (синий или зеленый)

**Использование цвета**

- на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста;
- для фона и текста используются контрастные цвета;
- особое внимание следует обратить на цвет гиперссылок (до и после использования)

**Анимационные эффекты**

- нужно использовать возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде;
- не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами; анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде

**Представление информации**

**Содержание информации**

- следует использовать короткие слова и предложения;
- времена глаголов должно быть везде одинаковым;
- следует использовать минимум предлогов, наречий, прилагательных;
- заголовки должны привлекать внимание аудитории

**Расположение информации на странице**

- предпочтительно горизонтальное расположение информации;
- наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана;
- если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней

**Шрифты**

- для заголовков не менее 24;
- для остальной информации не менее 18;
- шрифты без засечек легче читать с большого расстояния;

- нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации;
- для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание того же типа;

- нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже, чем строчные).

### **Способы выделения информации**

#### **Следует использовать:**

- рамки, границы, заливку
- разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки
- рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов

### **Объем информации**

- не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.

- наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отражаются по одному на каждом отдельном слайде.

### **Виды слайдов**

Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, рисунками

### **Контрольные вопросы:**

1. Как изменить фон в презентации?
2. Как настроить анимацию объектов на слайде?
3. Как сохранить презентацию в режиме демонстрации?

### **Критерии оценки:**

- актуальность темы;
- соответствие содержания презентации теме;
- глубина проработки материала;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
- работа представлена в срок.

### **4.4. Подготовка к экзамену.**

1. Внимательно прочитайте материал по конспекту, составленному на учебном занятии.
2. Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.
3. Постарайтесь разобраться с непонятным, в частности новыми терминами. Часто незнание терминологии мешает студентам воспринимать материал на теоретических и практических занятиях на должном уровне.
4. Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике или предложенные преподавателем.
5. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».
6. **Заучите «рабочие определения» основных понятий.**

### **Показатели оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы:**

- обоснованность и правильность изложения ответа на вопрос преподавателя по проверяемой теме дисциплины;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач или ответе на практико-ориентированные вопросы.

### **Общие рекомендации обучающемуся по выполнению внеаудиторных самостоятельных работ**

Внимательно выслушайте или прочитайте тему, цели и задачи самостоятельной работы.

Обсудите текст задания с преподавателем и группой, задавайте вопросы – нельзя оставлять невыясненными или непонятыми ни одного слова или вопроса.

Внимательно прослушайте рекомендации преподавателя по выполнению самостоятельной работы.

Внимательно изучите письменные методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы («методичку»).

Ознакомьтесь со списком литературы и источников по заданной теме самостоятельной работы.

Повторите весь теоретический материал по конспектам и другим источникам, предшествовавший самостоятельной работе, ответьте на вопросы самоконтроля по изученному материалу.

Подготовьте все необходимое для выполнения задания, рационально (удобно и правильно) расположите на рабочем месте. Не следует браться за работу, пока не подготовлено рабочее место.

Продумайте ход выполнения работы, составьте план, если это необходимо.

Если вы делаете сообщение или доклад, то обязательно прочтите текст медленно вслух, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию.

Если ваша работа связана с использованием ИКТ, проверьте наличие и работоспособность программного обеспечения, необходимого для выполнения задания.

Если при выполнении самостоятельной работы применяется групповое или коллективное выполнение задания, старайтесь поддерживать в коллективе нормальный психологический климат, грамотно распределить роли и обязанности. Вместе проводите анализ и самоконтроль организации самостоятельной работы микрогруппы.

Не отвлекайтесь во время выполнения задания на посторонние, не относящиеся к работе, дела.

При выполнении самостоятельного практического задания соблюдайте правила техники безопасности и охраны труда.

В процессе выполнения самостоятельной работы обращайтесь за консультациями к преподавателю, чтобы вовремя скорректировать свою деятельность, проверить правильность выполнения задания.

По окончании выполнения самостоятельной работы составьте письменный или устный отчет в соответствии с теми методическими указаниями по оформлению отчета, которые вы получили от преподавателя или в методических указаниях.

Сдайте готовую работу преподавателю для проверки точно в срок.

Участвуйте в обсуждении и оценке полученных результатов самостоятельной работы (общегрупповом или в микрогруппах).

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Формы и методы контроля самостоятельной работы по ОП 10 «Метрология, стандартизация и сертификация» разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся в начале обучения. Самостоятельная работа студентов оценивается преподавателем по критериям, представленным ниже.

Общими критериями оценки результатов самостоятельной работы студентов являются: - уровень усвоения учебного материала;

- умение использовать теоретические знания при выполнении работ;

- сформированность обще-учебных умений;

Перед выполнением студентами заданий внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж, который содержит:

- цель задания;
- содержание задания;
- сроки выполнения;
- объем работы;
- примеры типичных ошибок;
- основные требования к результатам работы;
- критерии оценки.

Результаты контроля и оценки фиксируются в журнале учебных занятий.

Самостоятельная работа студентов оценивается согласно следующим критериям:

**Оценка «5» выставляется обучающему, если:**

- тематика работы соответствует заданной, студент показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу;
- работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя;
- объем работы соответствует заданному;
- работа выполнена точно в сроки, указанные преподавателем.

**Оценка «4» выставляется обучающему, если:**

- тематика работы соответствует заданной, студент допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе;
- работа оформлена с неточностями в оформлении;
- объем работы соответствует заданному или чуть меньше;
- работа сдана в сроки, указанные преподавателем, или позже, но не более, чем на 1-2 дня.

**Оценка «3» выставляется обучающему, если:**

- тематика работы соответствует заданной, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы или тематика изложена нелогично, не четко представлено основное содержание вопроса;
- работа оформлена с ошибками в оформлении;
- объем работы значительно меньше заданного;
- работа сдана с опозданием в сроках на 5-6 дней.

**Оценка «2» выставляется обучающему, если:**

- не раскрыта основная тема работы;
- работа оформлена не в соответствии с требованиями преподавателя;
- объем работы не соответствует заданному;
- работа сдана с опозданием в сроках больше 7 дней.

## 6. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ОП.10. «МЕТРОЛОГИЯ, СТАНДАРТИЗАЦИЯ И СЕРТИФИКАЦИЯ»

Вопросы и задания составлены в соответствии разделами и темами рабочей программы ОП ОП.10. «Метрология, стандартизация и сертификация» указаны часы, отведенные на самостоятельную работу по данной теме.

| № раздела и темы | Тематика самостоятельной работы | Время выполнения, час |
|------------------|---------------------------------|-----------------------|
|------------------|---------------------------------|-----------------------|

|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                              |          |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Раздел 1.<br/>Основы стандартизации</b>                              |                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>8</b> |
| Тема 1. 1.<br>Государственная<br>система<br>стандартизации<br>(ГСС)     | Изучить тему и подготовить ММ презентацию на тему: «История развития стандартизации»<br>Подготовить ММ презентации на темы:<br>«Порядок разработки стандартов»,<br>«Государственный контроль и надзор за соблюдением требований государственных стандартов», | 8        |
| <b>Раздел 2.<br/>Основы взаимозаменяемости</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>2</b> |
| Тема 2.2.<br>Взаимозаменяемость<br>гладких<br>цилиндрических<br>деталей | Актуализация материала тем «Обозначение полей допусков, предельных отклонений и посадок на чертежах» «шероховатость поверхности».                                                                                                                            | 8        |
| Тема 3.3<br>Система<br>технического<br>контроля и<br>измерений*         | Выбор средств измерений и контроля                                                                                                                                                                                                                           | 8        |
| <b>Раздел 4<br/>Основы сертификации</b>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>4</b> |
| Тема 4.1.<br>Основные понятия<br>сертификации                           | 1. Подготовка к экзамену<br>2. Подготовка докладов, индивидуальных ММ презентаций на темы: «История развития сертификации», «Управление качеством продукции», «Сертификация в различных сферах», «Международная сертификация».                               | 6        |

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

### Информационное обеспечение обучения:

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы  
**Основные источники:**

Бродский А.М. Черчение (металлообработка) [Текст]: учебник - 6-е изд., стер./ А.М. Бродский.- М.: Изд. Центр «Академия», 2008. - 400с.

**Дополнительные источники:**

Васильева Л.С. Черчение (металлообработка) [Текст]: Практикум: учеб.пособие. - 2-е изд., стер/ Л.С. Васильева - М.: Изд. Центр «Академия», 2009.- 160с.

Феофанов А.Н. Чтение рабочих чертежей[Текст]: учеб. пособие.- 2-е изд., стер. / А.Н.Феофанов – М.: Изд. Центр «Академия», 2009.- 80с.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом директор ГАПОУ СО  
«Каменск-Уральский агропромышленный  
техникум» С.И. Некрасова

Пр. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОУД.10 ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ**

Для подготовки квалифицированных рабочих, служащих:  
**22.02.06 Сварочное производство"**

Каменск-Уральский  
2024

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Каменск-Уральский агропромышленный техникум»

Разработчик:

Хаерзаманова Ирина Руслановна, преподаватель, первая квалификационная категория

Рецензент:

\_\_\_\_\_  
Некрасова Ю.А.

Фамилия, Имя, Отчество,

\_\_\_\_\_  
Зам.директора по НМР

должность,

\_\_\_\_\_  
ГАПОУ СО «КУАТ»

место работы

Согласовано на заседании НМС, протокол № \_\_\_\_, от \_\_\_\_\_ 2024 г.

Председатель Ю.А. Некрасова

### **Пояснительная записка**

Методические указания предназначены для оказания помощи студентам в выполнении самостоятельной работы по дисциплине ОУД.10 «Обществознание».

Выполнение внеаудиторной самостоятельной работы является обязательным для каждого студента, её объём в часах определяется действующим рабочим учебным планом техникума по данной специальности.

Самостоятельная внеаудиторная работа по ОУД.10 «Обществознание»:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- развития познавательных способностей и активности студентов, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Если в процессе выполнения заданий для самостоятельной работы возникают вопросы, разрешить которые не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения разъяснений.

Используются следующие виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы: написание эссе, защита докладов, рефератов, сообщений, выступление на занятиях, решение ситуационных задач, составление опорного конспекта.

Наличие положительной оценки (отметки о выполнении) каждого вида самостоятельной работы необходимо для сдачи экзамена по дисциплине, поэтому в случае невыполнения работы по любой причине или получения неудовлетворительной оценки за самостоятельную работу необходимо найти время для ее выполнения или пересдачи.

## ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ И КОНТРОЛЯ

### Методические рекомендации для подготовки сообщения

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем *основным критериям*, которые в конечном итоге и приводят к успеху:

- правильности, т.е. соответствия языковым нормам;
- смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности;
- эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Тема выступления не должна быть перегруженной, охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки – слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

*Вступление* включает в себя представление авторов, название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В *заключении* необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста, лучше наизусть.

Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

### Методические рекомендации по написанию эссе

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

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

### **Структура эссе**

1. *Титульный лист.*

2. *Введение:* изложение обоснования выбора темы.

При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?». Например, при работе над темой «Экономика России времен Петра I: традиционная или командная» в качестве подтемы можно сформулировать следующий вопрос: «Какие признаки были характерны для экономики того периода?».

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

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

### **Как подготовить и написать эссе?**

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

- исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);
- качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);
- аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами).

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

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

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

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

Предположения - утверждение, не подтвержденное никакими доказательствами.

Рассуждения - формулировка и доказательство мнений.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Критерии оценки эссе:**

Текст эссе сдается на отдельных листах.

Критерии оценки:

«Отлично» - полнота рассмотрения вопроса, аргументированное выражение своей позиции, отсутствия ошибок, грамотного текста, точность формулировок и т.д.;

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

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

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

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

### **Методические рекомендации по написанию доклада**

**Доклад** – это устное выступление на заданную тему. Время доклада - 5-15 минут.

**Цели доклада:**

1. Научиться убедительно и кратко излагать свои мысли в устной форме. (Эффективно продавать свой интеллектуальный продукт).

2. Донести информацию до слушателя, установить контакт с аудиторией и получить обратную связь.

**План и содержание доклада.**

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

В первой фазе докладарекомендуется использовать:

- риторические вопросы;
- актуальные местные события;
- личные происшествия;

- истории, вызывающие шок;
- цитаты, пословицы;
- возбуждение воображения;
- оптический или акустический эффект; неожиданное для слушателей начало доклада.

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

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

- сообщение о себе - кто?
- обоснование необходимости доклада - почему?
- доказательство - кто? когда? где? сколько?
- пример - берём пример с ...
- сравнение - это так же, как...
- проблемы - что мешает?

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

- обобщение;
- прогноз;
- цитата;
- пожелания;
- объявление о продолжении дискуссии;
- просьба о предложениях по улучшению; благодарность за внимание.

*Фазы доклада:*

Информация

Объяснение

Обоснование

Доказательство

Пример

Проблемы

Сравнение

Заключение открытие

Фазы

Мотивация убеждение побуждение

Обратная связь

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

- «Да».
- «Хорошо».
- «Спасибо, что вы мне сказали».
- «Это является совсем новой точкой зрения».
- «Это можно реализовать».
- «Вы попали в точку».
- «Именно это я имею в виду».
- «Прекрасная идея».
- «Это можно делать и так».
- «Вы правы».
- «Спасибо за Ваши указания».
- «Это именно и является основным вопросом проблемы».

*Составляющие воздействия докладчика на слушателей:*

1. Язык доклада (короткие предложения, выделение главных предложений, выбор слов, образность языка.
2. Голос (Выразительность. Вариации громкости. Темп речи.)
3. Внешнее общение. Зрительный контакт. Обратная связь. Доверительность. Жестикуляция.

### **Методические рекомендации по составлению хронологических таблиц**

Прочитайте полностью тему, по которой предстоит составлять хронологическую таблицу. Читая второй раз, выделите основные события, которые войдут в хронологическую таблицу. Подготовьте в тетради основу таблицы. Обычно, она выглядит следующим образом:

Дата

Событие

Строчек в таблице может быть столько, сколько дат и событий вы запишите. Читая текст еще раз, заполните таблицу. Выписывайте в хронологическую таблицу только те события, которые имеют непосредственное отношение к данной теме. После таблицы надо сделать вывод о том, какие события в жизни писателя оказали влияние на его творчество; на становление его как писателя-реалиста.

### **Методические рекомендации по подготовке мультимедийной презентации**

Основной единицей электронной презентации в среде PowerPoint является слайд или кадр.

Основные правила подготовки учебной презентации при создании мультимедийного пособия:

- 1) не следует увлекаться и злоупотреблять внешней стороной презентации, т.к. это может снизить эффективность презентации;
- 2) одним из важных элементов является сохранение единого стиля и формы представления учебного материала;
- 3) при создании предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов;
- 4) вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре;
- 5) тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый информационный стиль;
- 6) нужно вместить максимум информации в минимуме слов, привлечь и удержать внимание студентов;
- 7) при подготовке мультимедийных презентаций возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников.

Обязательными структурными элементами являются:

- обложка;
- титульный слайд;
- оглавление;
- учебный материал (схемы, таблицы, текст, иллюстрации);
- словарь терминов;
- информационные ресурсы по теме.

### **Формы контроля и критерии оценок**

Доклады выполняются на листах формата А 4.

Критерии оценки:

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

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

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

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

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

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

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

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
ОУД.15 ОСНОВЫ УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ/  
ОСНОВЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОГО ТРУДА**

основной профессиональной образовательной программы  
по специальности среднего профессионального образования  
22.02.06 Сварочное производство"

Каменск-Уральский  
2024

Организация-разработчик:  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области «Каменск-Уральский агропромышленный техникум»

Разработчик:  
Симкина Алёна Ринатовна, преподаватель, первая квалификационная категория

Рецензент:

\_\_\_\_\_  
Некрасова Ю.А.

Фамилия, Имя,  
Отчество,

\_\_\_\_\_  
зам. директора

должность,

\_\_\_\_\_  
ГАПОУ СО «КУАТ»

место работы

Согласовано на заседании НМС, протокол № \_\_, от \_\_\_\_\_ 2024 г.

Председатель Ю.А. Некрасова

## **1. ВВЕДЕНИЕ**

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

Рекомендации разработаны в целях оказания помощи обучающимся в подготовке индивидуальных проектов и успешной их защите.

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

Результаты выполнения индивидуального проекта должны отражать:

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

Индивидуальный проект выполняется обучающимся в течение одного года в рамках самостоятельной работы, специально отведенной учебным планом, и должен быть представлен в виде завершеного учебного исследования или разработанного проекта.

Проекты, выполняемые обучающимися, могут быть отнесены к одному из трех типов: исследовательский; информационно-поисковый; практико-ориентированный.

Исследовательский тип работы требует хорошо продуманной структуры, обозначения цели, обоснования актуальности предмета исследования, обозначения источников информации, продуманных методов, ожидаемых результатов. Исследовательские проекты полностью подчинены логике пусть небольшого, но исследования и имеют структуру, приближенно или полностью совпадающую с подлинным научным исследованием.

Информационно-поисковый проект требует направленности на сбор информации о каком-то объекте, физическом явлении, возможности их математического моделирования, анализа собранной информации и ее обобщения, выделения фактов, предназначенных для практического использования в какой-либо области. Проекты этого типа требуют хорошо продуманной структуры, возможности систематической коррекции по ходу работы над проектом. Такие проекты могут быть интегрированы в исследовательские и стать их органичной частью.

Практико-ориентированный проект отличается четко обозначенным с самого начала конечным результатом деятельности участников проекта.

## **2. ПРОБЛЕМАТИКА, ВЫБОР ТЕМЫ И РУКОВОДСТВО ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРОЕКТОМ**

При определении тематического поля проекта можно опираться, например, на потребности человека в различных областях жизнедеятельности: техникум, дом, досуг, отдых, общественно полезная деятельность, производство и предпринимательство, общение. При этом основополагающим принципом должна стать самостоятельность

выбора обучающегося – основа для формирования его ответственности за процесс и результат работы.

Первая ступень в процессе выполнения проекта - поиск проблемы. Найти проблему, которую можно исследовать и которую хотелось бы разрешить. Нужно четко сформулировать проблему проекта.

Тематика индивидуального проекта непосредственно связана с постановкой проблемы проекта. Выбор темы индивидуального проекта имеет исключительно большое значение.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы индивидуального проекта вплоть до предложения своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки.

Основным критерием при выборе темы служит познавательный и практический интерес обучающихся. Это относится, прежде всего, к обучающимся, которые продолжительное время целеустремленно, с интересом собирали и обрабатывали материал по той или иной теме.

Одинаковые темы индивидуальных проектов могут выполнять несколько обучающихся, если круг рассматриваемых вопросов различен, что находит отражение в содержании проекта.

Выбор темы индивидуального проекта сопровождается консультацией руководителя проекта, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению и защите проектов.

Основными функциями руководителя проекта являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения индивидуального проекта;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения проекта.

После выбора темы индивидуального проекта начинается самостоятельная работа обучающегося по выполнению.

### **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ**

Содержание индивидуального проекта представляет собой составленный в определенном порядке развернутый перечень вопросов, которые должны быть освещены в каждом параграфе. Правильно построенное содержание служит организующим началом в работе обучающихся, помогает систематизировать материал, обеспечивает последовательность его изложения.

Содержание индивидуального проекта обучающийся составляет совместно с руководителем, с учетом замысла и индивидуального подхода.

Однако при всем многообразии индивидуальных подходов к содержанию проектов традиционным является следующий:

ВВЕДЕНИЕ

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. (полное наименование главы)

2. (полное наименование главы)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Список информационных источников

Приложения

Согласно традиционной структуре основная часть должна содержать не менее 2-3 глав.

Проработка источников сопровождается выписками, конспектированием. Выписки из текста делают обычно дословно, в виде цитаты. При этом выбирают наиболее важные, весомые высказывания, основные идеи, которые необходимо процитировать в индивидуальном проекте. Поэтому при выписке цитат и конспектировании следует сразу же делать ссылки: автор, название издания, место издания, издательство, год издания, номер страницы.

Собрав и изучив информационные источники и практический материал, обучающийся приступает к написанию индивидуального проекта. Это сложный этап работы над темой, требующий сосредоточенности и упорного труда.

Хотя индивидуальный проект выполняется по одной теме, в процессе ее написания обучающийся использует весь имеющийся у него запас знаний и навыков, приобретенных и приобретаемых при изучении смежных учебных дисциплин.

Излагать материал рекомендуется своими словами, не допуская дословного переписывания из информационных источников.

На титульном листе индивидуального проекта указывается наименование учебного заведения, специальность, фамилия и инициалы обучающегося, тема, фамилия и инициалы руководителя.

Содержание отражает в строгой последовательности расположение всех составных частей работы: введение, наименование всех глав и параграфов, заключение, список информационных источников, приложения. По каждой из глав и параграфов в содержании отмечаются номера страниц, соответствующие началу конкретной части проекта.

Введение индивидуального проекта имеет объем 2-3 страницы. В нем отражаются следующие признаки:

- актуальность проблемы, темы, ее теоретическая значимость и практическая целесообразность, кратко характеризуется современное состояние проблемы в теоретическом и практическом аспектах;
- цель и совокупность поставленных задач для ее достижения;
- предмет исследования - конкретные основы теории, методическое обеспечение, инструментарий и т.д.;
- объект исследования, на материалах которого выполнен индивидуальный проект, его отраслевая и ведомственная принадлежность, месторасположение;
- период исследования – указываются временные рамки;
- теоретическая основа – труды отечественных и зарубежных ученых по исследуемой проблеме;
- информационная база – обзор использованных законодательных и нормативных актов и т.п.;
- объем и структура индивидуального проекта – композиционный состав - введение, количество глав, заключение, число использованных информационных источников, приложений, таблиц, рисунков.

Основная часть индивидуального проекта состоит из совокупности предусмотренных содержанием работы параграфов.

Содержанием первой главы являются, как правило, теоретические аспекты по теме, раскрытые с использованием информационных источников. Здесь рекомендуется охарактеризовать сущность, содержание основных теоретических положений предмета исследуемой темы, их современную трактовку, существующие точки зрения по рассматриваемой проблеме и их анализ.

Большое значение имеет правильная трактовка понятий, их точность и научность. Употребляемые термины должны быть общепринятыми либо приводиться со ссылкой на автора. Точно так же общепринятыми должны быть и формулы расчета.

Вторая глава посвящается общей характеристике объекта исследования, характеристике отдельных структурных элементов объекта исследования, порядку их деятельности и функционирования, а также разработке выводов и предложений,

вытекающих из анализа проведенного исследования. В ней предлагаются способы решения выявленных проблем. Вторая глава является результатом выполненного исследования.

Заключение. Здесь в сжатой форме дается общая оценка полученным результатам исследования, реализации цели и решения поставленных задач. Заключение включает в себя обобщения, краткие выводы по содержанию каждого вопроса индивидуального проекта, положительные и отрицательные моменты в развитии исследуемого объекта, предложения и рекомендации по совершенствованию его деятельности.

Библиографический список нумеруется от первого до последнего названия. Подзаголовки к отдельным типам документов не делаются, каждый документ выносится отдельно.

#### 4. ОФОРМЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА

Индивидуальный проект должен быть надлежащим образом оформлен (таблица 1). Все листы проекта и приложения следуют переплести. Индивидуальный проект структурируется следующим образом:

Титульный лист (Приложение 4).

Содержание

Содержательная часть работы

Приложения

Таблица 1- Требования к оформлению индивидуального проекта

| Требование                                                                           | Содержание требования                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                    | 2                                                                                                                                                                                            |
| Объем                                                                                | не менее 15 страниц компьютерного текста                                                                                                                                                     |
| Оформление                                                                           | текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4                                                                                                                              |
| Интервал                                                                             | 1,5                                                                                                                                                                                          |
| Шрифт                                                                                | «Times New Roman»                                                                                                                                                                            |
| Размер                                                                               | 14 п                                                                                                                                                                                         |
| Выравнивание                                                                         | по ширине                                                                                                                                                                                    |
| Кавычки                                                                              | «кавычки-елочки»                                                                                                                                                                             |
| Параметры страницы                                                                   | с левой стороны – 30 мм,<br>с правой – 10 мм,<br>сверху – 20 мм,<br>снизу – 20 мм.                                                                                                           |
| Нумерация страниц                                                                    | сквозная, от титульного листа, при этом номер страницы на титульном листе не проставляют<br>проставляется со второй страницы,<br>порядковый номер страницы ставится внизу по середине строки |
| Введение, названия глав, заключение, список использованных информационных источников | с новой страницы заглавными буквами по центру жирным шрифтом, в конце точка не ставится                                                                                                      |
| Оформление глав                                                                      | <b>1. Понятие юридической ответственности</b>                                                                                                                                                |
| Оформление параграфов                                                                | <b>1.2 Признаки юридической ответственности</b>                                                                                                                                              |
| Расстояние между                                                                     | одна свободная строка                                                                                                                                                                        |

| названием параграфа, предыдущим и последующим текстом |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |      |     |          |     |      |                      |    |      |            |   |     |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------|-----|----------|-----|------|----------------------|----|------|------------|---|-----|
| Список использованных информационных источников       | не менее 10                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |      |     |          |     |      |                      |    |      |            |   |     |
| Параграф                                              | не менее 3 страниц                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |      |     |          |     |      |                      |    |      |            |   |     |
| Иллюстрации                                           | Рисунок 1. Сведения о количестве учреждений социального обслуживания семьи и детей                                                                                                                                                                                                                   |                 |      |     |          |     |      |                      |    |      |            |   |     |
| Таблицы                                               | <div>Таблица 3. Местность проживания респондентов</div> <table><tr><th>Варианты ответа</th><th>Абс.</th><th>% %</th></tr><tr><td>в городе</td><td>307</td><td>76,2</td></tr><tr><td>в сельской местности</td><td>90</td><td>22,3</td></tr><tr><td>Нет ответа</td><td>6</td><td>1,5</td></tr></table> | Варианты ответа | Абс. | % % | в городе | 307 | 76,2 | в сельской местности | 90 | 22,3 | Нет ответа | 6 | 1,5 |
| Варианты ответа                                       | Абс.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | % %             |      |     |          |     |      |                      |    |      |            |   |     |
| в городе                                              | 307                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 76,2            |      |     |          |     |      |                      |    |      |            |   |     |
| в сельской местности                                  | 90                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 22,3            |      |     |          |     |      |                      |    |      |            |   |     |
| Нет ответа                                            | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1,5             |      |     |          |     |      |                      |    |      |            |   |     |
| Подстрочные ссылки                                    | <div>«Текст цитаты в тексте работы.»1</div> <div>«Текст цитаты в тексте работы.»2</div> <div></div> <div>1Иванов И.И. Теоретические основы.-М.:, 2000.-С.25.</div> <div>2Там же. - С.25.</div>                                                                                                       |                 |      |     |          |     |      |                      |    |      |            |   |     |
| Сокращения                                            | <div>ГПК РФ, ГК РФ, СК РФ и т.д.</div> <div>НЕЛЬЗЯ разделять общепринятые сокращения (РФ, США и др.), отделять инициалы от фамилии, разделять составляющее одно число цифры, отделять символы процента, параграфа, номера, градусов от цифр</div>                                                    |                 |      |     |          |     |      |                      |    |      |            |   |     |

## 5. ПОДГОТОВКА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА К ЗАЩИТЕ

Закончив написание и оформление индивидуального проекта, его основные положения надо обсудить с руководителем.

Подготовив индивидуальный проект к защите, обучающийся готовит выступление, наглядную информацию (схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал) для использования во время защиты.

Процедура защиты индивидуальных проектов определяется руководителем проекта.

Для выступления основных положений индивидуального проекта, обоснования выводов и предложений отводится не более 15 минут. После выступления обучающийся отвечает на заданные вопросы по теме.

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка по итогам защиты индивидуального проекта может быть засчитана в качестве промежуточной аттестации по дисциплине.

## 6. ПОДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦИИ К ЗАЩИТЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА

Презентация индивидуального проекта представляет собой документ, отображающий графическую информацию, содержащуюся в проекте, достигнутые автором работы результаты и предложения по совершенствованию исследуемого предмета. Презентация индивидуального проекта содержит основные положения для защиты, графические материалы: диаграммы, рисунки, таблицы, карты, чертежи, схемы, алгоритмы и т.п., которые иллюстрируют предмет защиты проекта.

Для того чтобы лучше и полнее донести свои идеи до тех, кто будет рассматривать результаты исследовательской работы, надо подготовить текст выступления. Он должен быть кратким, и его лучше всего составить по такой схеме:

- 1) почему избрана эта тема;
- 2) какой была цель исследования;
- 3) какие ставились задачи;
- 4) какие гипотезы проверялись;
- 5) какие использовались методы и средства исследования;
- 6) каким был план исследования;
- 7) какие результаты были получены;
- 8) какие выводы сделаны по итогам исследования;
- 9) что можно исследовать в дальнейшем в этом направлении.

Презентация (электронная) для защиты индивидуального проекта служит для убедительности и наглядности материала, выносимого на защиту.

Основное содержание презентации:

1 слайд - титульный

Титульная страница необходима, чтобы представить аудитории автора и тему его работы. На данном слайде указывается следующая информация:

- полное название техникума; -название цикловой комиссии;
- тема индивидуального проекта - ФИО обучающегося
- ФИО руководителя индивидуального проекта
- год выполнения работы

2 слайд - ВВЕДЕНИЕ

Должно содержать обязательные элементы индивидуального проекта:

Актуальность Цели и задачи проекта

Объект проекта Предмет проекта

Период проекта

3- 6 слайды (основная часть)- непосредственно раскрывается тема работы на основе собранного материала, дается краткий обзор объекта исследования, характеристика основных вопросов индивидуального проекта (таблицы, графики, рисунки, диаграммы).

7 слайд (ВЫВОДЫ)

- итоги проделанной работы
- основные результаты в виде нескольких пунктов
- обобщение результатов, формулировка предложений по их устранению или совершенствованию

**Содержание**

|                                                                     |           |
|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ВВЕДЕНИЕ .....</b>                                               | <b>2</b>  |
| <b>ГЛАВА I. ПОНЯТИЕ О БПЛА.....</b>                                 | <b>3</b>  |
| 1.1. Основные этапы развития физики .....                           |           |
| 1.2. Экскурс в прошлое: достижения физики на рубеже 18-19 в.в ..... |           |
| 1.3.....                                                            |           |
| <b>ГЛАВА II. ВИДЫ СОВРЕМЕННЫХ БПЛА, ПРИКЛАДНОЙ АСПЕКТ</b>           |           |
| 2.1.....                                                            |           |
| 2.2.....                                                            |           |
| <b>ГЛАВА III. РАЗРАБОТКА МОДЕЛИ НОВОГО БПЛА.....</b>                |           |
| 3. 1 .....                                                          |           |
| 3. 2.....                                                           |           |
| <b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....</b>                                              | <b>23</b> |
| <b>СПИСОК ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ .....</b>                       | <b>24</b> |
| <b>ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ .....</b>                                | <b>25</b> |

## **СПИСОК ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

### **Основные источники:**

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1-B1+): учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514010> (дата обращения: 28.04.2023).

2. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (A2–B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00804-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511594> (дата обращения: 28.04.2023).

### **Дополнительные источники:**

1. Безкоровайная, Г.Т. Planet of English [Текст]: учебник английского языка для учреждений НПО и СПО/ Г.Т. Безкоровайная, Н.И. Соколова, Е.А. Койранская, Г.В. Лаврик. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 256 с.

### **Интернет-ресурсы:**

1. Видеоуроки в интернет: [сайт]. – ООО «Мультиуроки», 2020 – URL: <http://videouroki.net> (дата обращения: 06.02.2022) – Текст: электронный.

**Приложение 3**  
**Пример оформления титульного листа проекта**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

Исследовательская работа  
**МЕТОДЫ БОРЬБЫ С КОМПЬЮТЕРНЫМИ ВИРУСАМИ**

Выполнила:  
Иванова Мария Михайловна,  
обучающаяся группы И162А  
Руководитель: Симкина А.Р.,  
преподаватель иностранного языка

Каменск-Уральский  
2024

**Актуальность** – показатель исследовательского этапа проекта. Определяется несколькими факторами: необходимостью дополнения теоретических построений, относящихся к изучаемому явлению; потребностью в новых данных; потребностью практики. Обосновать актуальность – значит объяснить, почему данную проблему нужно в настоящее время изучать.

**Вопросы проекта** – вопросы, на которые предстоит ответить участникам проектной группы, чтобы в достаточной мере уяснить и раскрыть тему проекта.

**Выход проекта** – продукт проектной деятельности.

**Гипотеза** – обязательный элемент в структуре исследовательского проекта; предположение, при котором на основе ряда факторов делается вывод о существовании объекта, связи или причины явления, причём этот вывод нельзя считать вполне доказанным. Чаще всего гипотезы формулируются в виде определённых отношений между двумя или более событиями, явлениями.

**Групповой проект** – совместная учебно-познавательная, исследовательская, творческая или игровая деятельность учащихся – партнёров, имеющая общие проблему, цель, согласованные методы и способы решения проблемы, направленная на достижение совместного результата.

**Жанр проекта** – то же, что и форма продукта проектной деятельности.

**Задачи проекта** – это выбор путей и средств для достижения цели. Постановка задач основывается на дроблении цели на подцели.

**Заказчик проекта** – лицо или группа лиц, испытывающих затруднения в связи с имеющейся социальной проблемой, разрешить которую, призван данный проект.

**Защита проекта** – наиболее продолжительная и глубокая форма презентации проекта, включающая вопрос-ответный и дискуссионный этапы. Используется, как правило, для исследовательских проектов.

**Индивидуальный проект** – проект, выполняемый одним учащимся под руководством педагога.

**Информационный проект** – проект, в структуре которого акцент поставлен на презентации.

**Исследовательский проект** – проект, главной целью которого является выдвижение и проверка гипотезы.

**Консультант** – педагог или специалист, выполняющий роль эксперта и организатора доступа к необходимым ресурсам. Приглашается к участию в проекте, если содержательная компетенция руководителя проекта в ряде случаев недостаточна.

**Координация проекта** – способ управления работой проектной группы учащихся; может быть открытой (явной) или скрытой.

**Методы исследования** – основные способы проведения исследования.

**Монопроект** – проект, проводящийся в рамках одного учебного предмета.

**Оппонент** – на защите проекта учащийся, имеющий цель с помощью серии вопросов выявить в проекте противоречия или другие недочёты.

**Портфолио** (папка) проекта – подборка материалов проекта.

**Практико-ориентированный проект** – проект, основной целью которого является изготовление средства, пригодного для разрешения какой-либо проблемы прикладного характера.

**Презентация проекта** – публичное предъявление результатов проекта.

**Проблема** – социально-значимое противоречие, разрешение которой является прагматической целью проекта. Проблемой может быть, например, противоречие между потребностью и возможностью её удовлетворения, недостаток информации о чём-либо

или противоречивый характер этой информации, отсутствие единого мнения о событии, явлении и др.

**Продукт проектной деятельности** – разработанное участниками проектной группы реальное средство разрешения поставленной проблемы.

**Проект:**

Реалистичный замысел о желаемом будущем. Содержит в себе рациональное обоснование и конкретный способ своей практической осуществимости.

Метод обучения, основанный на постановке социально-значимой цели и её практическом достижении. В отличие от проектирования, проект как метод обучения не привязан к конкретному содержанию и может быть использован в ходе изучения любого предмета, а также может являться межпредметным.

**Проектирование:**

Процесс разработки проекта и его фиксации в какой-либо внешне выраженной форме. Основные этапы проектирования: обоснованный выбор будущего продукта; разработка проекта и его документальное оформление; макетирование и моделирование; практическое оформление; экономическая и экологическая оценка проекта и технологии; защита проекта.

Возможный элемент содержания образования, в отличие от проекта, как метода обучения. Как правило, «проектирование» является разделом образовательной области «Технология».

**Проектная деятельность** – форма учебной деятельности, структура которой совпадает со структурой учебного проекта.

**Проектные ситуации** – различные специальные проблемы, которые можно разрешить с использованием метода проектов.

**Результаты проекта:**

- 1) выход проекта;
- 2) портфолио проекта;
- 3) педагогический результат, выражающийся в развитии личностной и интеллектуальной сфер обучающегося, формировании у него определённых общих компетенций и др.

**Рецензент** – на защите проекта обучающийся или преподаватель (специалист), представивший рецензию на подготовленный проект.

**Ролевой проект (игровой)** – проект, в котором изначально определены лишь роли участников и правила взаимоотношений между ними, тогда как структура, форма продукта и результаты остаются открытыми до самого конца.

**Руководитель проекта** – преподаватель, непосредственно координирующий проектную деятельность группы, индивидуального исполнителя.

**Структура проекта** – последовательность этапов учебного проекта. Обязательно включает в себя постановку социально значимой проблемы, планирование деятельности по её достижению, поиск необходимой информации, изготовление с опорой на неё продукта, презентацию продукта, оценку и анализ проведённого проекта. Может включать и другие этапы.

**Творческий проект** – проект, центром которого является творческий продукт – результат самореализации участников проектной группы.

**Телекоммуникационный проект (учебный)** – групповой проект, организованный на основе компьютерной телекоммуникации.

**Учебный проект** – проект, осуществляемый обучающимися под руководством преподавателя и имеющий не только прагматическую, но и педагогическую цель.

**Цель проекта** – модель желаемого конечного результата (продукта).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
свердловской области  
Государственное АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ образовательное учреждение  
Свердловской области  
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

на научно-методическом совете Протокол №  
от «\_\_»\_\_\_\_2024 г Председатель  
\_\_\_\_Ю.А. Некрасова

УТВЕРЖДЕНА

Приказом Директора ГАПОУ СО  
«Каменск-Уральский агропромышленный  
техникум» Некрасова С.И.  
Пр № \_\_\_\_ от \_\_\_\_2024 г.

**Методические рекомендации  
по выполнению самостоятельных работ  
по дисциплине  
ОУД.14 Родной язык**

по профессии:

22.02.16 «Сварочное производство»

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации по выполнению практических работ по учебной дисциплине «Родной язык (русский)» предназначены для студентов средних профессиональных учебных заведений, реализующих ФГОС среднего общего образования в пределах программы подготовки специалистов среднего звена СПО.

Данные методические рекомендации содержат перечень практических работ, предусмотренных программой дисциплины «Родной язык (русский)», требования к их выполнению и оформлению.

Содержание практических работ соответствует имеющейся рабочей программе и ориентировано на закрепление и углубление имеющихся у обучающихся знаний, формирование и развитие у них различных умений и навыков.

**Цель практических занятий** - формирование современной языковой личности, повышение уровня практического владения современным русским литературным языком в письменной и устной его разновидностях и в различных сферах функционирования.

Данное пособие призвано помочь обучающимся и преподавателям в решении следующих задач, сформулированных с учетом сложившейся специфики современного образования:

- дать общее представление о современном состоянии русского языка, нормах русского языка на уровне произношения, словоупотребления, морфологии, орфографии, показать своеобразие современной речевой ситуации;
- расширить активный словарный запас учащихся, раскрыть богатство русской лексики, фразеологии, познакомить с различными словарями и справочниками, отражающими взаимодействие языка и культуры;
- раскрыть многообразие стилистических возможностей русского языка в разных функциональных стилях.

Освоение содержания учебной дисциплины «Родной язык (русский)» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

личностных:

- воспитание уважения к русскому (родному) языку, который сохраняет и отражает культурные и нравственные ценности, накопленные народом на протяжении веков, осознание связи языка и истории, культуры русского и других народов;
- понимание роли родного языка как основы успешной социализации личности;
- осознание эстетической ценности, потребности сохранить чистоту русского языка как явления национальной культуры;
- формирование мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

способность к речевому самоконтролю; оцениванию устных и письменных высказываний с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;

готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

способность к самооценке на основе наблюдения за собственной речью, потребность речевого самосовершенствования;

метапредметных:

владение всеми видами речевой деятельности: аудированием, чтением (пониманием), говорением, письмом;

владение языковыми средствами – умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства; использование приобретенных знаний и умений для анализа языковых явлений на меж предметном уровне;

применение навыков сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в процессе речевого общения, образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;

овладение нормами речевого поведения в различных ситуациях межличностного и межкультурного общения;

готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;

умение извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно- научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, информационных и коммуникационных технологий для решения когнитивных, коммуникативных и организационных задач в процессе изучения русского языка;

предметных:

сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы;

сформированность понятий о нормах русского литературного языка и применение знаний о них в речевой практике;

сформированность умений создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;

владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;

владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;

владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;

сформированность представлений об изобразительно-выразительных возможностях русского языка;

сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа текста;

способность выявлять в художественных текстах темы и проблемы и выражать свое отношение к теме, проблеме текста в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;

владение навыками анализа текста с учетом их стилистической и жанрово-родовой специфики;

сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.

Методические рекомендации ориентируют на повторение и обобщение основных разделов русского языка (фонетики, орфоэпии, лексики и фразеологии, морфемики и словообразования, морфологии, синтаксиса, стилистики и культуры речи), основное внимание уделяется заданиям, повышающим уровень речевой культуры, орфографической и пунктуационной грамотности. Развитие личности обучающихся реализуется в системе заданий, формирующих навыки самооценки, самоанализа и призванных помочь осмыслить свою деятельность, ее результаты. К каждому занятию подобран дидактический материал: упражнения содержат разноуровневый языковой материал, что позволяет организовать дифференцированную работу на уроке.

Требования к выполнению практических работ

Практические работы проводятся в ходе осуществления учебного процесса и направлены на закрепление теоретического материала.

Практические работы оформляются в письменном виде, преподаватель проверяет отчет студента о выполненной практической работе и делает отметку в журнале учебных занятий.

Описания практических работ должны содержать:

наименование работы;

цель работы;

задание;

ответы на контрольные вопросы, вывод о проделанной работе, список литературы.

Перед выполнением практической работы преподаватель проверяет готовность студентов к её выполнению, по возможности с применением технических средств обучения, других современных методов контроля.

Преподаватель контролирует выполнение практической работы, в соответствии с инструкцией по проведению.

Отчеты студентов по практическим работам хранятся в кабинете до конца учебного года.

## Практическое занятие №1

**Тема: Язык как средство общения и форма существования национальной культуры. Языки общества. Язык как развивающееся явление.**

**Задание 1. Сформулируйте основные понятия.**

Современный русский язык– Язык –

Функции языка–

**Задание 2. Прочитайте текст. Какие факторы способствуют развитию языка?**

Язык-это не что-то застывшее и неизменное.

Он находится в вечном движении, потому что на говорящих людей постоянно действует множество самых различных факторов - и внешних, как говорят, экстралингвистических, и внутренних, собственно языковых. Русский языковед И. А. Бодуэн де Куртенэ в одной из своих статей удивляется тому, что, несмотря на такое количество самых разнообразных обстоятельств, обуславливающих изменения в языке, язык изменяется все-таки не очень сильно и сохраняет единство. Но ничего особенно удивительного в этом нет. Ведь язык - это важнейшее средство взаимопонимания людей. И если бы язык не сохранял свое единство, то он не мог бы выполнять эту важную функцию. (А. Леонтьев).

**Задание 3. Используя приведённые ниже высказывания, докажете важность и объективную необходимость изучения русского языка в качестве средства межнационального и международного общения.**

Одним из самых мощных стимулов изучения русского языка для меня было огромное желание познакомиться с книжным, литературным богатством русского народа. И мои ожидания не были обмануты... Иногда, задумываясь, ловлю себя на мысли о том, какой же я счастливый человек, что владею таким богатством, таким совершеннейшим инструментом человеческого мышления, как русский язык! От всего сердца, от всей души говорю спасибо великому, могучему и доброму русскому языку — языку русских былин, русской песни, языку русского народа — источнику света и тепла, радости и счастья людей.

(Юрий Рытхэу, чукотский писатель, 70-е гг. XX в.)

Русский литературный язык не утратит своего культурного и государственного значения. Не говоря уже о том, что он остаётся сейчас общим государственным языком всего «Союза Советских Социалистических Республик» и останется таковым и впредь, независимо от того,

какие перемены произойдут со временем в государственной конструкции и строе этого «Союза», — можно с уверенностью утверждать, что он останется языком культурного и делового общения между представителями разных народов. <...> Образованный зырянин будет всегда говорить с образованным грузином именно на русском литературном языке.  
(Н.С.Трубецкой,лингвист,1930г.)

#### **Задание 4. Прочитайте текст. Перечислите основные единицы языка.**

##### **Охарактеризуйте язык как систему.**

В.Г. Белинский писал: «Создать язык невозможно, ибо его творит народ; филологи только открывают его законы и приводят их в систему; а писатели только творят на нем сообразно с сими законами».

Русский литературный язык функционирует в устной и письменной форме речи. Обе речевые формы используют одни и те же единицы языка, но по-разному: отличаются лексическим составом и синтаксическими конструкциями.

Устная речь дополняется невербальными средствами (мимикой, жестами, интонацией и др.).

Наука о языке – лингвистика, или языкознание, - утверждает, что язык – это не нагромождение слов, звуков, правил, а упорядоченная система. Основные единицы языка: фонема (звук), морфема, слово, словосочетание и предложение. Разделы языкознания: фонетика, морфология, синтаксис, лексикология.

Фонетика - раздел языкознания, изучающий звуки речи, их акустические и артикуляционные свойства, законы их образования, правила функционирования.

Морфология и синтаксис объединяются в более общую науку -грамматику-раздел языкознания, содержащий учение о формах словоизменения, строении слов, видах словосочетания и типах предложения.

Морфология изучает морфемный состав языка, типы морфем, характер их взаимодействия и функционирования в составе единиц более высоких уровней.

Синтаксис изучает закономерности построения предложений и сочетания слов в предложении. Синтаксис включает в себя две основные части: учение о словосочетании и учение о предложении.

Лексикология – это раздел языкознания, изучающий слово и словарный состав языка в целом. Лексикология включает в себя несколько разделов, в том числе фразеологию и лексикографию.

Фразеология – наука, изучающая устойчивые обороты речи, природу фразеологизмов, их типы, особенности функционирования в речи.

Лексикография – наука, занимающаяся теорией и практикой составления словарей.

**Задание 5. Прочитайте текст. О какой социальной функции русского языка говорится в этом тексте? Какова роль русского языка на международной арене? Перечислите все социальные функции русского языка.**

Русский язык не только государственный язык РФ и язык межнационального общения. Он относится к числу мировых языков — языков, служащих средством международного общения народов разных государств. Из более чем двух с половиной тысяч языков, известных в мире, международное общение обеспечивает группа наиболее

развитых мировых языков, так называемый клуб мировых языков. Выдвижение языка на роль мирового определяется общечеловеческой значимостью культуры, основанной на этом языке. Статус языка как мирового юридически закрепляется путём признания его официальным или рабочим языком международных организаций или конференций (ООН, ЮНЕСКО и др.).

Так, русский язык признан одним из шести официальных языков ООН наряду с английским, арабским, испанским, китайским и французским, на нём написаны важнейшие международные договоры и соглашения.

Русский язык изучается в большинстве стран. Преподаватели русского языка как иностранного из различных стран мира объединены Международной ассоциацией преподавателей русского языка и литературы (МАПРЯЛ).

**Задание 6. Прочитайте. О каких функциях языка говорится в данном тексте? Почему именно эти функции являются важнейшими? Опираясь на текст, сформулируйте суть каждой функции языка.**

У языка несколько назначений, несколько функций. Основные из них — информационная и коммуникативная — передавать информацию и служить общению людей. Когда говорят о языке как о средстве общения, на первый план выдвигается обозначающее, то есть то, что мы непосредственно воспринимаем. Оно делает речевое намерение явным, доступным для других. Но важен и весь знак целиком, вместе с обозначаемым.

Язык служит и для мышления, он является средством мысли. На первый план здесь выдвигается обозначаемое: понятия и представления, всё это — мысль. Но при этом опять-таки важен весь знак целиком. Без обозначающего мысль была бы неясной и для самого мыслителя, и для других. Эта функция языка называется познавательной (когнитивной).

Язык как средство общения — это мышление «на людях», для всех. Язык как средство мышления — это общение с самим собой, внутренний диалог, спор с собой, согласие. Эти назначения, функции языка связаны неразрывно.

Функции языка представляют собой проявление его сущности, его назначения и действия в обществе. Помимо важнейших, базовых функций языка — информационной, коммуникативной и когнитивной, он обладает и рядом других функций. Среди них выделяют кумулятивную (культуроносную) и эстетическую функции.

Кумулятивная функция языка состоит в хранении и передаче традиций и своеобразия

национальной культуры, истории народа, в отражении национального самосознания.

Эстетическая функция языка состоит в эстетическом воздействии, она наиболее полно реализуется в художественной литературе, особенно в поэзии, способствует развитию у человека чувства прекрасного.

**Задание 7. В толковом «Словаре русского языка» С.И. Ожегова найдите слова разговорного стиля, профессиональные, диалектные. Какие пометы в словаре указывают на стилистическую характеристику слова?**

**Задание 8. В каком значении употреблено выделенное слово в данном предложении?**

Никогда не думайте, что вы уже всё знаете. И как бы высоко не оценили вас, всегда имейте мужество сказать себе: «Я невежда». Не давайте гордыне овладеть вами.

высокомерие, чрезмерно высокое мнение о себе;

о том, чем или кем гордятся;

чувство удовлетворения от чего-нибудь;

чувство собственного достоинства, самоуважение.

**Задание 9. Выберите диалектизмы:**

а) заборница

б) различка

в) тесто

г) худой (ветер)

**Задание 10. Выберите жаргонизмы:**

а) девичий

б) качок

в) посторонний

г) прикид

**Задание 11. Выберите слова, которые являются стилистически сниженными (разговорными и просторечными):**

а) дерзать

б) жрать

в) зариться

г) книжечка

## **Задание 12. Выберите термины:**

- а) взять «языка»
- б) отрезок
- в) глагол
- г) желчный пузырь

## **Задание 13. Выпишите профессионализм:**

Зеленин пришёл к выводу, что для пластинки необходимо использовать ткани самого пациента, не нарушая их физиологическую целостность.

## **Практическое занятие №2**

### **Тема: Нормы русского языка**

#### **Задание 1. Расставьте ударение в словах. Проверьте себя по орфоэпическому словарю.**

Облегчить, вероисповедание, договор, свекла, тефтель, обеспечение, заплесневел, пломбировать, каталог, откупорить, осужденный, баловать, феномен, эксперт, кухонный, черпать, средства, добыча, столяр, звоним, зубчатый, на торте, премированный, безудержный, клала, цемент, заняла, оптовый, красивее.

#### **Задание 2. Определите, какие из приведенных слов соответствуют норме литературной речи, а какие – просторечию.**

Лягу — ляжу, кладу — ложу, лихоражу — лихорадю, награжу — наградю, наплещу — наплескаю, налягу — наляжу; ляг — ляж, положи — поклади, мурлычь — мурлыкай, напои — напой; мозоль — мозоля, дуршлаг — друшлаг, противень — протвень, оладья — оладий; туфля — туфель, задолжность — задолженность, междугородный — междугородний, мягонький — мяконький, мурлычущий — мурлыкающий.

#### **Задание 3. Образуйте форму именительного падежа множественного числа от данных существительных.**

Корпус... (здания, войсковые соединения) — корпус... (туловища); образ... (иконы) — образ... (художественно-литературные); орден... (знаки отличия) — орден... (рыцарские и монашеские общества); повод... (поводья) — повод ... (побуждения).

**Задание 4. От приведённых ниже слов образуйте форму родительного падежа множественного числа.**

Абрикосы, ананасы, апельсины, баклажаны, бананы, барышни, басни, башни, бланки, гектары, грузины, зразы, иглы, карты, килограммы, мандарины, носки, оладьи, осетины, погоны, полотенца, простыни, сапоги, туфли, чулки, чулочки, яблони, ясли.

**Задание 5. Исправьте недочеты в употреблении форм степеней сравнения имен прилагательных.**

1. Цифры - самое убедительнейшее доказательство снижения инфляции.
2. Это наиболее характернейшие заболевания у детей такого возраста.
3. Бытовые условия в поселке оказались более предпочтительнее, чем в леспромхозе.
4. Есть основания полагать, что в самые ближайшие дни будут даны старты первому этапу зимней спартакиады.
5. В истории фигурного катания эта пара сыграла очень выдающуюся роль.

**Задание 6. Составьте словосочетания числительных, ОБА, ОБЕ со следующими словами в формах именительного и дательного падежей.**

*Образец: Оба сына; обоим сыновьям.*

Дерево, дорога, дочь, вещь, постель, ведро, бланк, вакансия, директор, подпись, докладная записка, заявление, предложение, лицо.

**Задание 7. Исправьте ошибки в употреблении словосочетаний с числительными**

Около пятиста машин, с восьмидесятью деревьями, на трехсот пятьдесят второй странице, с двухстами тридцатью гусями, с первым апрелем, на сто игрушках.

**Задание 8. Перепишите, исправляя ошибки в употреблении глаголов.**

- 1) Русские войска совершили победу.
- 2) Гоголь вскрывает самодержавно- крепостническую Россию.
- 3) Онегин мечется в поисках применения своих сил.
- 4) Пейзаж имеет в романе большую роль.
- 5) Ниловна постепенно сближается с революционной программой сына.
- 6) Образы молодогвардейцев играют огромное воспитательное значение.

**Задание 9. Среди данных ниже слов найдите паронимические пары. Объясните значения паронимов, употребите их в контексте.**

Сокрушенно, Швеция, плодovitый, подозревать, опровергать, Австрия, Швейцария, подразумевать, предоставить, отвергать, Австралия, рекомендованный, удивленно, сокрушительно, удивительно, недоумение, плодовой, недоразумение, идеальный, придворный, идеалистический, крепостной, дворовый, крепостник, рекомендательный, представить.

**Задание 10. Напишите, какое из слов (туристский — туристический) сочетается со словами:** ужин, проспект, путёвка, послом, поход, снаряжение, справочник, бюро, сезон, поезд, база, рюкзак.

*Помните что туристский—прилагательное к слову турист, а туристический- прилагательное к слову туризм.*

**Задание 11. Из слов, заключенных в скобках, выберите нужное. Аргументируйте свой выбор.**

1. Никогда не забудет наш народ (геройские — героические) дни Ленинградской блокады.
2. Сюжетом повести стала (драматичная — драматическая) ситуация, сложившаяся в семье писателя.
3. Регистрация (командированных — командировочных) производится в вестибюле.
4. В кузове грузовика могут (поместиться — разместиться) четыре «Москвича».
5. Чтобы добиться успеха, надо (принять — предпринять) (эффективные — эффектные) меры.

**Задание 12. Раскройте скобки, выбирая подходящее слово. Обоснуйте свой выбор. За справками обращайтесь к словарям.**

1. (Исполнительская, исполнительная) власть на местах должна активизировать свою работу.
2. Качество холодильника улучшено за счет некоторых (конструкторских, конструктивных) решений.
3. Такая (планировка, планирование) сроков выполнения работ оказалась преждевременной.
4. От разгоревшегося (пожарища, пожара) посветлело на улице.
5. Многие наши фильмы получили (большую признательность, большое признание) за рубежом.
6. Ниже своих возможностей (сработали, работали) в декабре строители.
7. С (большой раздражительностью, большим раздражением) встретил критику в свой адрес этот человек.
8. В конце книги был приведен список (рекомендательной, рекомендованной) литературы.

9. (Решимость, решительность) его поступка удивила всех.
10. На (сборочном, сборном) пункте было много народу, но работы еще не начинались.
11. Он (сыскал, снискал) к себе уважение и добрую славу как новатор, как человек творческой мысли.

**Задание 13. Перепишите данные словосочетания, ставя заключённые в скобки слова в нужном падеже.**

Скучать по (родной город), Бродить по (парк и роща), взбираться по (лестница), приехать по (окончание института), возвратиться по (завершение строительства), справиться по (прибытие в столицу), рассказать по (возвращение из командировки), отчитаться по (окончание экспедиции), заплатить по (триста восемь рублей), купить по (двадцать три) тетради, поступить наперекор (желание), действовать вопреки (совет), уезжать согласно (предписание), добиться хорошего урожая благодаря (правильная обработка полей), выйти навстречу (участники пробега), петь подобно (соловей).

**Задание 14. Исправьте ошибки в предложениях.**

1. Ответ по его заявлению отправлен своевременно.
2. Статья написана по той же теме.
3. Сомнительны показатели по использованию электроэнергии.
4. Потребности Голландии по ржи, ячменю удовлетворяются импортом.
5. Мать беспокоится за своего сына, воюющего в Чечне.
6. Равнодушие руководителей за судьбу подчиненных вызывает возмущение.
7. Необходимо точно определить потребность кирпича и других материалов.
8. Аспирант должен представить отчет в проделанной им работе.
9. Факты, о которых изложил автор письма, полностью подтвердились.
10. Преступник не раскаялся за содеянное.
11. Ввиду прошедших дождей урожай обещает быть хорошим.

**Задание 15. Исправьте ошибки в употреблении несогласованных приложений.**

1. В журнале «Светской жизни» опубликованы результаты голосования.
2. Ребенок всерьез заинтересовался оперой «Щелкунчиком».
3. О гусях любовно говорится в былинах, в замечательном памятнике «Слове о полку Игореве».
4. В магазине тканей «Золушке» работают лучшие специалисты в области швейного искусства.

5. В «Послание в Сибирь» Пушкин призывает ссыльных декабристов не падать духом.

### Практическое занятие №3 Тема: Коммуникативные качества речи

**Задание 1. Определите причину нарушения логичности речи в данных фразах. Исправьте предложения.**

Я совершил убийство, но я не повинен в убийстве. Сюжет этого фильма перекликается с фильмом известного режиссера. Потерпевший поджал под себя ноги и лежал невредим с разбитой головой. В море плавали спасательные круги, лодки и моряки. Столяр сделал этажерку из дуба с четырьмя ножками. Столяр сделал этажерку из дуба с четырьмя ножками. Восьми лет бабушка отвезла внука на Кавказ. Мэрия постановила всех владельцев собак держать на привязи. Он вернулся домой с ребенком и насморком. Меня обвиняют во взятке. Это невероятно, но это факт. Кругом, кроме трупов, не было ни единой живой души. В кроссе приняли участие школьники, студенты, рабочие и химики. Композиция восточных сказок схожа со сказками русскими. Я не посещал лекции, и поэтому у меня не будет проблем на экзамене. Он лежал на диване, читая книгу и глядя в потолок. У печки стояла девушка, она была жарко натоплена. Для работы на складе требуются юноши, девушки, кладовщики

**Задание 2. Составьте словосочетания, подобрав к каждому синониму соответствующие слова из скобок; в случае необходимости измените род, число, падеж слов.**

1. Лечебный, лекарственный, целебный (источник, трава, учреждение, сила, средство, грязи, препарат, растение).
2. Тихий, беззвучный, безмолвный (голос, плач, ночь, городок, согласие, смех, тишина, жизнь, просторы).
3. Долгий, продолжительный, длинный, длительный, долговременный (путь, сборы, кредит, воздействие, период, срок, беседа, рассказ, отношения).
4. Истинный, настоящий, подлинный (друг, спортсмен, факты, причина, шедевр, документ).
5. Осуществить, выполнить, создать, сделать (программа, ремонтные работы, ремонт, доклад, обещание, проверка, фильм).
6. Обосновать, доказать (теория, решение, правота, выводы, точка зрения, поступок).
7. Врожденный, прирожденный (талант, ум, гений).
8. Гостеприимный, хлебосольный, радушный (хозяин, прием, человек, встреча, город).

**Задание 3. Исправьте предложения, заменив выделенные слова более подходящими синонимами.**

1. В 1931 году инженеры **соорудили** линейный ускоритель.
2. Самолет подвергается перепадам **стужи** и тепла.
3. Кровля была **выполнена** плохо.

4. С оттепелью **придут** для нас главные **заботы**.
5. Месторождения нефти **расположены** далеко от железных дорог.
6. Комбайн **исчез** за холмом, **возник** далеко, на другом конце поля, потом **направился** в нашу сторону.
7. Приближалась практика, и студенты испытывали **смятение**.

**Задание 4. Подберите русские синонимы к данным заимствованным словам. Для выполнения задания пользуйтесь толковым словарем.**

Авторитетный, дискутировать, демонстрировать, оптимистический, тождественный, ландшафт, мотивировать, превалировать, реконструкция, конкурировать, тенденция, хаос, экстравагантный, эталон, маневр, компетентный, глобальный.

**Задание 5. В приведённых ниже предложениях найдите речевые ошибки, связанные с нарушением лексической сочетаемости. Отредактируйте предложения.**

1. О победах наших хоккеистов теперь помнят только отъявленные любители этого вида спорта.
2. Учащиеся старших классов добились ухудшения успеваемости в этом году.
3. В парке запрещён выпас собак.
4. Склад закрыт на неопределённое время ввиду прихода тараканов.
5. Ведущее значение в работе комитета придаётся нравственному воспитанию молодёжи.
6. Рекорды продолжают.
7. Дети читают стих, стоя в рассыпную.
8. От усталости моё тело подкашивалось на ногах.
9. Надрывно рыдала гитара, стонал барабан. 1
10. Много нервов приходится тратить, читая письма ветеранов.

**Задание 6. Найдите ошибки, связанные с употреблением фразеологизмов без учета их значения. Замените неправильно употребленный фразеологизм либо подходящим по значению фразеологизмом, либо обычным словосочетанием.**

1. Хочется горячо поблагодарить организаторов выставки цветов за прекрасное путешествие в мир иной, где по-настоящему отдыхаешь душой.
2. Спортсмены сумели решить эту проблему и поставили на ней крест.
3. После выпускного никто из нас больше Алексея не видел: он уехал и словно канул в Лету.
4. В последней встрече наша команда показала себя в лучшей форме и выиграла со счетом 4:0, это настоящая пиррова победа!

5. Это произведение композитор написал в самом начале своего творческого пути, однако его по праву можно считать лебединой песней.
6. У соседки украли кошелек, и она целый час лила крокодиловы слезы.
7. Он стремился произвести на моих родителей хорошее впечатление, поэтому весь вечер улыбался, говорил комплименты и пел лазаря.
8. Участок у нас совсем небольшой, прямо небо с овчинку!

**Задание 7. Найдите и исправьте ошибки, связанные с нарушением логичности речи.**

1. Я коллекционирую этикетки винные и водочные, поэтому мне жалко всех выбрасываемых этикеток.
2. Владелец «москвича» Гуляев оказался на городских улицах с неисправными тормозами и поврежденным крылом.
3. Денежное пособие выделяется только родителям, имеющим детей.
4. В березовой дубраве мы набрали много грибов.
5. В лаборатории не очень уютно: она находится в аварийном состоянии.
6. Оркестр грянул в трубы, и полилась душевная мелодичная музыка.
7. У нас хороший участковый врач: это человек с улыбочивым лицом и вместе с тем с большим опытом.
8. Каждое утро эти люди приходят на ферму и занимаются обычными будничными делами: производят молоко, выращивают скот и птицу.

**Задание 8. Выберите нужное слово или словосочетание, стоящее в скобках. В некоторых случаях возможны варианты.**

1. В мальчике проснулся (ярый, яростный) рыболов, когда он впервые в этом году попал на Волгу. Он сразу решил (пойти, пройти) на (рыбью, рыбную) ловлю, надеясь на (удачный, удачливый) лов. (Скрытый, скрытный) от глаз прохожих, мальчик садится на (опасном, опасливом) обрыве. Вода (нетерпимо, нестерпимо) блестит на солнце. Ожидание (погловило, проглотило) мальчика.
2. На ковровом предприятии в (прошлом, прошедшем, минувшем) году производство наладилось. (Экономичный, экономический) эффект (перешёл, превзошёл) все ожидания! Уже (выпущено, изготовлено, произведено, сделано) 867 кв. метров (продукции, ковров и дорожек, ковровых изделий).
3. На месте небольшого завода, согласно (генеральному, генеральскому) плану реконструкции, скоро будет (построен, возведён, создан) крупный деревообрабатывающий комбинат. Уже в начале будущего года он сможет (отгружать, сдавать) продукцию потребителям.
4. Известно (любому, каждому, всякому), что даже самые (хорошие, отличные, великолепные, превосходные) условия работы ещё не (определяют, решают, обеспечивают, гарантируют) успеха.

**Задание 9. Найдите и исправьте ошибки, связанные с нарушением информативности речи (речевой избыточностью). Укажите тип ошибки (многословие, повтор, плеоназм, тавтология).**

1. Укаждогоучебногогода свое неповторимое своеобразие. 2. Замеры, которые мы производим, позволяют определить наиболее максимальный уровень радиации. 3. У нас осталось не больше часа времени. 4. Они утверждают, что сделали то, что обещали. 5. В статье затрагивается ряд актуальных и злободневных вопросов. 6. Стоимость пребывания в этой больнице не финансируется государством. 7. Жилой комплекс будет построен так, что в центре города сохранится существующая сосновая роща. 8. Продолжительность процесса плавки длится несколько часов.

**Задание 10. Замените жаргонизмы и сниженные разговорные выражения словами литературного языка.**

1. Последний релиз артиста стопроцентно провальный, и не пора ли ему поднапрячься и пошевелить мозгами относительно дальнейшей карьеры.
2. На тусовке присутствовали разные монстры шоу-бизнеса.
3. Если бы прежний директор не тормозил во время перевыборов, то, наверное, не оказался бы в пролете.

**Задание 11. В приведённых ниже примерах укажите случаи использования фразеологизмов без учёта их значения. Отметьте другие стилистические недочёты. Исправьте предложения.**

Выступая перед выпускниками школы, пятиклассник Алёша Морозов сказал:

«Мы сегодня провожаем в последний путь наших старших товарищей».

2. Выпускники, взволнованные и счастливые, на прощание спели свою лебединую песню.
3. Я всегда считал, что насилием победить насилие невозможно, а если со мной кто-то не согласен, то, как говорится, пусть земля ему будет пухом!
4. Услышав шум, он выскочил в коридор в чём мать родила, в одних трусах и майке.
5. Рационализатор – это человек, который не может относиться равнодушно к тому, что плохо лежит.
6. Мы долго ждали, когда наши футболисты пробьют окно в Европу.
7. А в штабе до сих пор не могут понять, как банд формированиям могли пройти незамеченными много километров и почти сесть на шею нашим войскам.
8. Изящно и просто решили эту проблему наши учёные и поставили на ней крест. 9. У этих «заботливых родителей» дети с пятна каких-то прокрустовых ложах.
10. Смешит зрителя драматург не один, а в компании с прекрасными актёрами, которым палец

в рот не клади, а дай только народ посмешить.

## Практическое занятие № 4

**Тема: Стилистические особенности текста и его структура.**

**Задание 1. Проанализировать текст:** а) определить тему текста; б) какова основная мысль; в) как в данном тексте связаны предложения; г) можно ли данное высказывание назвать текстом.

Много можно ещё написать о Мещерском крае. Можно написать, что этот край богат лесами и торфом, сеном и картофелем, молоком и ягодами. Но я нарочно не пишу об этом. Неужели мы должны любить свою землю только за то, что она богата, что она даёт обильные урожаи и природные её силы можно использовать для нашего благосостояния.

**Задание 2. Составьте высказывание на тему:**

«Что мы знаем о тексте».

**Задание 3. Проанализировать текст:**

а) определить тему текста; б) какова основная мысль; в) как в данном тексте связаны предложения; г) можно ли данное высказывание назвать текстом.

Самобытность любят отождествлять с элементарной посредственностью, с полной нетронутостью цивилизацией. Но дикарь не самобытен — он просто дикарь. Самобытен человек, познавший всё и при всём том сохранивший черты индивидуальности.

**Задание 4. Проанализировать текст:**

а) определить тему текста; б) какова основная мысль; в) как в данном тексте связаны предложения; г) можно ли данное высказывание назвать текстом.

Как правило, вставал Государь за два часа до света. Входил в токарню, зажигал свечи. Час проводил у станка: точил из дерева или кости; любил это мастерство. На рассвете выходил из дворца. Рядом, на Неве, дожидалась его верейка – маленькое четырёхвесельное судёнышко; стояла запряженная коляска. Никто не ведал, куда поедет царь. А он изо дня в день навещал то корабельные верфи, то стройку собора, то новые проспекты города. Император во всё: и сух ли лес, и не ржавы ли гвозди.

**Задание 5. Расположите предложения так, чтобы получился связный текст.**

Правило цепи основано на том предположении, что содержание общения не может быть бесформенной грудой разнообразных сведений, оно должно быть каким-то образом выстроено, соединено в цепь, «перечислено».

Причем в первичном общении наиболее важной частью является начало, а при неоднократном деловом общении - конец разговора.

Рамку в общении создают начало и конец разговора.

Существуют два основных правила структурирования информации в общении: правило рамки и правило цепи.

Для эффективности общения, предстоящего разговора, беседы целесообразно в начале указать цель, перспективы и предполагаемые результаты общения, а в конце разговора - подвести итоги, показать ретроспективу и отметить степень достижения целей.

Во втором случае людей не так интересует, как проходили переговоры, беседа, как то, чем они закончились.

Правило рамки основывается на действии психологического закона работы памяти, который часто называют «фактором ряда».

Любая цепь, упорядочивая, связывая, организуя содержание, как и рамка, выполняет сразу две задачи: во-первых, позволяет улучшить запоминание, во-вторых, помогает структурировать информацию в соответствии с ожиданиями собеседника.

Суть его в том, что начало и конец любого информационного ряда, из чего бы он ни состоял, сохраняется в памяти человека лучше, чем середина.

#### **Задание 6. Найдите и исправьте логические ошибки**

Клюв лесного рябчика по цвету не отличается от обыкновенного рябчика. Плохо, когда во всех кинотеатрах города демонстрируется одно и то же название фильма. Демократ есть человек демократических убеждений. Перед сдачей объекта под охрану нужно проверить, чтобы в охраняемом помещении в нерабочее время не оставались посторонние лица, включенные электроприборы и другие источники огня. Вскоре после окончания военных действий приведены в порядок многие школы, учебные заведения, больницы и другие культурные учреждения. Нужно подумать о кормах на зиму для общественного животноводства.

#### **Задание 7. Укажите номера предложений, в которых нарушение порядка слов или нарушение логики являются ошибкой (и исправьте эти ошибки), и номера предложений, в которых эти нарушения являются стилистическим приемом.**

Руководитель назначил ответственное лицо за радиационную безопасность.

Спорт очень хорошо развивает мышцы тела и здоровье.

Выводы из всего этого следуют весьма неутешительные.

Хотели как лучше, получилось как всегда.

#### **Задание 8. Прочитайте текст, выполните задание.**

- (1) Прочитайте несколько рассказов, новелл, коротких эссе и постарайтесь понять, по каким законам происходит восприятие небольшого художественного текста. (2) В качестве подсказки сошлёмся на мнение Г. Уэллса. (3) Он сказал об этом весьма впечатляюще, сравнив читателя короткого рассказа с человеком, убегающим от тигра. (4) Этот человек, по справедливому замечанию писателя, не будет останавливаться, чтобы нарвать

ромашек, растущих у тропинки, по которой бежит, и вряд ли ему придёт в голову любоваться деревом, на которое он должен взобраться, спасаясь от опасности. (5) Цель рассказа, новеллы - создать иллюзию напряжённого действия. (6) Но ведь не ради же напряжённого действия пишется малое произведение. (7) Тогда чем же оно завораживает, в чём его прелесть?

(8) Рассказ – наиболее адекватная форма передачи в сей много сложности жизни. (9) К этому непригоден никакой другой жанр. (10) В. Белинский сказал, что, в отличие от романа, рассказ в свои тесные рамки заключает такие события, которые «в одном мгновении сосредотачивают столько жизни, сколько не изжить и в века».

(11) Л. Леонов рассказы А.П.Чехова уподобил большим старым звёздам, в которых «весит тонны каждая строка такого плотного словесного вещества».

(12) Динамизм, уплотнённость, сжатость мысли в каждом слове - отличительный признак любого рассказа, если он претендует на художественность. (13) Классический рассказ – образец художественности. (14) Она, по определению Белинского, состоит в том,

«чтобы каждое слово было не только у места, - чтобы оно было необходимо, неизбежно и чтобы как можно было меньше слов». (15) Краткость произведения как условие жанра обязывает писателя быть предельно экономным - находить средства, позволяющие избегать разъяснений, комментариев, длинных описаний, а это возможно лишь при повышенной требовательности к собственному мастерству.

(16) Но мастерство писателя не может быть реализовано без мастерства читателя. (17) Требовательность одного рождает повышенную взыскательность к другому. (18) Рассказ недоступен тому, кто пытается уразуметь что-то, лишь скользя по поверхности сюжета. (19) Надо уметь проникать в суть мгновения, запечатлённого автором. (20) Вот почему рассказ - своего рода индикатор, выявляющий степень читательской культуры, уровень восприятия того, что создано творцом.

(ПоА.Чирве)

**а)** Напишите сочинение – рассуждение, раскрывая смысл высказывания:

«Нет тропа более блистательного, сообщающего речи большее количество ярких образов, чем метафора».

**б)** Аргументируя свой ответ, приведите два примера из прочитанного текста А. Чирвы. Приводя примеры, указывайте номера нужных предложений или применяйте цитирование. Вы можете писать работу в научном или публицистическом стиле, раскрывая тему на лингвистическом материале. Объём сочинения должен составлять не менее 70 слов.

**Тема: Отработка навыков по составлению деловых бумаг, аннотаций и реферата.**

**Задание 1. Напишите резюме на одну из следующих должностей: Учитель физкультуры, тренер-преподаватель, продавец-кассир, юрист, менеджер по продажам, другие по желанию.** Все необходимые факты для резюме (кроме должности) придумайте самостоятельно. Укажите не менее двух мест работы.

**Задание 2. Напишите заявление о приеме на работу; докладную записку тренеру о необходимости Вашего участия в соревнованиях (российских, международных и т.д.).**

**Задание 3. В приведенном тексте, представляющем собой деловое письмо, изменена последовательность предложений. Восстановите исходный текст и составьте правильный цифровой ряд из пронумерованных предложений.**

- 1) Одновременно сообщая Вам, что выбор компании по оказанию юридических и консультационных услуг осуществляется нами по результатам конкурса.
- 2) С наилучшими пожеланиями
- 3) В настоящий момент мы уже заключили договор на аналогичные услуги с другой компанией.
- 4) Уважаемый Николай Петрович!
- 5) По истечении срока этого договора (через 6 месяцев) в соответствии с установленным порядком будет объявлен конкурс на оказание юридических услуг.
- 6) Высокая квалификация специалистов компании и оптимальные тарифы, несомненно, представляют для нас большой интерес.
- 7) Приглашаем Вашу компанию также принять участие в нем.
- 8) Информация о проведении конкурса и условиях участия в нем будет размещена на нашем интернет-сайте.
- 9) Благодарю Вас за письмо от 20 декабря т.г., в котором Вы предлагаете воспользоваться услугами юридического сопровождения нашей деятельности.

**Задание 4. Прочитайте текст и выполните задания.**

Рукопись произведения представляется автором издательству в количестве двух экземпляров, распечатанных машинописным шрифтом с крупным очком литер, через два интервала, по 28 – 30 строк на одной стороне стандартного листа формата А-4, до 60-ти печатных знаков в строке (включая пропуски между словами, знаки препинания, пробелы и прочее) либо на дискете с одним экземпляром распечатки, набранной компьютерным способом в редакторах MS DOS Word 5.0. – 6.0., Word for Windows 2.0. – 6.0. в том же объеме и параметрах. Каждый текстовый файл в случае рукописи, набранной компьютерным способом, должен содержать не менее 3 авторских листов и

не более 25 авторских листов. При наличии файлов более одного файлы должны иметь четкую сквозную нумерацию, последовательность которой соответствует последовательности страниц по рукописи (из договора об издании книги).

### **Ответьте на вопросы:**

К какому подстилю официально-делового стиля можно отнести данный текст? а)

законодательный; б) административно-канцелярский; в) дипломатический.

К какому жанру относится данный текст?

Какому главному требованию, предъявляемому к официальному документу, не отвечает данный текст? Приведите примеры из текста.

а) точность, исключая возможность инотолкований; б) стандартизованность, стереотипность; в) конкретность, детальность изложения.

Укажите языковые особенности, характерные для письменной деловой речи.

### **Задание 5. Подберите к данным существительным глаголы, с которыми они сочетаются в деловой речи.**

|                  |               |
|------------------|---------------|
| приказ           | предъявить    |
| выговор          | осуществить   |
| служебное письмо | направить     |
| счет             | составить     |
| оклад            | устанавливать |
| порицание        | возложить     |
| контроль         | объявить      |
| акт              | вынести       |
| благодарность    | издать        |
| апелляция        | подать        |

### **Задание 6. Найдите в данных предложениях «нанизывание» падежей. Объясните, чем вызвано это языковое явление. Трансформируйте их для устного высказывания.**

1) Для выполнения требования устранения отставания производства деталей намечены конкретные мероприятия.

2) Направляем акт проверки причины протекания полов душевых помещений бытовок заготовительного цеха завода для принятия конкретных мер по ликвидации дефектов и сдачи корпусов в эксплуатацию.

3) Мы должны поставить вопрос о воспитании населения в деле улучшения отношения к проведению мероприятий по озеленению города.

**Задание 7.Оформите докладную записку по образцу.**

Директору Центра Прима Н.С. Сидорову

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

05.02.2020

Сектор не может завершить в установленные сроки экспертизу Проекта маркетингового исследования фирмы «Бета-косметикс» в связи с отсутствием полных сведений о финансовом состоянии фирмы.

Прошу дать указания сектору технической документации предоставить полные сведения по данной фирме.

Приложение:протоколнекомплектноститехническойдокументациифирмы«Бета-косметикс».

Руководитель сектора аналитики и экспертизы

(подпись)

## Основная литература

- Арбатская, О. А. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. А. Арбатская. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 123 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-09001-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/426861>.
- Голубева, А. В. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Голубева, З. Н. Пономарева, Л. П. Стычишина; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 256 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02427-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/437035>.
- Голубева, А. В. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Голубева; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7623-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/431711>.
- Голуб, И. Б. Русский язык и практическая стилистика. Справочник : учебно- справочное пособие для среднего профессионального образования / И. Б. Голуб. — 3-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10264-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/442469>.
- Лекант, П. А. Русский язык: справочник для среднего профессионального образования / П. А. Лекант, Н. Б. Самсонов; под редакцией П. А. Леканта. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06698-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/412284>.
- Русский язык и культура речи: учебник для среднего профессионального образования / Г. Я. Солганик, Т. И. Сурикова, Н. И. Клушина, И. В. Анненкова; под редакцией Г. Я. Солганика. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 239 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03835-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/433305>.
- Русский язык и культура речи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 389 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-00832-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/437142>.

Самсонов, Н. Б. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Б. Самсонов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-11324-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. —

URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/444943>.

Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь: учебно-практическое пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк [и др.]; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 525 с.

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03886-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433454>.

Титов, О. А. Русский язык и культура речи. Практикум по орфографии: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. А. Титов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 129 с. — (Профессиональное образование).

ISBN 978-5-534-08708-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/438777>.

Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Гананольская [и др.]; под редакцией Е. В. Гананольской, Т. Ю. Волошиновой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-12286-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/447189>.

Дополнительные источники

Современный русский язык: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Глазков, Е. А. Глазкова, Т. В. Лапутина, Н. Ю. Муравьева; под редакцией Н. Ю. Муравьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 230 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08790-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. —

URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/441960>.

Лобачева, Н. А. Русский язык. Лексикология. Фразеология. Лексикография. Фонетика. Орфоэпия. Графика. Орфография: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Лобачева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 230 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12294-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. —

URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/447234>.

Русский язык. Сборник упражнений: учебное пособие для среднего профессионального образования / П. А. Лекант [и др.]; под редакцией П. А. Леканта. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7796-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/436540>.

Лобачева, Н. А. Русский язык. Синтаксис. Пунктуация: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Лобачева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-07705-6. — Текст: электронный //

ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/438029>.

#### Интернет-ресурсы

[www.ruscorpora.ru](http://www.ruscorpora.ru)-информационно-справочная система, основанная на собрании русских текстов в электронной форме – Национальный корпус русского языка

[www.russkiyjazik.ru](http://www.russkiyjazik.ru) -энциклопедия «Языкознание».

[www.etymolog.ruslang.ru](http://www.etymolog.ruslang.ru)-Этимология и история русского языка.

[www.rus.1september.ru](http://www.rus.1september.ru)-сайт газеты «Русский язык».

[www.slovari.ru](http://www.slovari.ru)–Словари русского языка.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

основной профессиональной образовательной программы  
по специальности среднего профессионального образования  
**22.02.06 Сварочное производство "**

Каменск-Уральский  
2024



Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области «Каменск-Уральский агропромышленный техникум»

Разработчики:

Нигматуллина Анжелика Ринатовна, преподаватель, высшая квалификационная категория  
Симкина Алёна Ринатовна, преподаватель, первая квалификационная категория

Рецензент:

Некрасова Ю.А.

Фамилия, Имя, Отчество,

Зам. директора

должность,

ГАПОУ СО «КУАТ»

место работы

Согласовано на заседании НМС, протокол № \_\_, от \_\_\_\_\_ 2024 г.

Председатель Ю.А. Некрасова

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| Пояснительная записка.....                                | 4  |
| Раздел 1. Работа над произношением и техникой чтения..... | 5  |
| Раздел 2. Работа с лексическим материалом.....            | 7  |
| Раздел 3. Работа со словарем.....                         | 8  |
| Раздел 4. Работа с грамматическим материалом.....         | 10 |
| Раздел 5. Работа с текстом.....                           | 11 |
| Раздел 6. Работа над устной речью.....                    | 15 |
| Раздел 7. Работа над письменной речью.....                | 17 |
| Список литературы.....                                    | 18 |

## Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся по иностранному языку является неотъемлемой составляющей процесса освоения программы обучения иностранному языку в образовательном учреждении среднего профессионального образования.

Самостоятельная работа обучающихся охватывает все аспекты изучения иностранного языка и в значительной мере определяет результаты и качество освоения дисциплины «Иностранный язык». В связи с этим планирование, организация, выполнение и контроль самостоятельной работы обучающихся по иностранному языку приобретают особое значение и нуждаются в методическом руководстве и методическом обеспечении.

Настоящие методические указания освещают виды и формы самостоятельной работы обучающихся по всем аспектам языка, систематизируют формы контроля самостоятельной работы обучающихся и содержат методические рекомендации по отдельным аспектам освоения английского языка: произношение и техника чтения, лексика, грамматика, текстовая деятельность, устная и письменная речь, использование учебно-вспомогательной литературы. Содержание методических указаний носит универсальный характер, поэтому данные материалы могут быть использованы студентами всех специальностей.

Основная цель методических указаний состоит в обеспечении обучающихся необходимыми сведениями, методиками и алгоритмами для успешного выполнения самостоятельной работы, в формировании устойчивых навыков и умений по разным аспектам обучения английскому языку, позволяющих самостоятельно решать учебные задачи, выполнять разнообразные задания, преодолевать наиболее трудные моменты в отдельных видах самостоятельной работы обучающихся.

Используя методические указания, обучающиеся должны овладеть следующими навыками и умениями:

- правильного произношения и чтения на английском языке;
- продуктивного активного и пассивного освоения лексики английского языка;
- овладения грамматическим строем английского языка;
- работы с учебно-вспомогательной литературой (словарями и справочниками по английскому языку); подготовленного устного монологического высказывания на английском языке в пределах изучаемых тем; письменной речи на английском языке.

Целенаправленная самостоятельная работа обучающихся по английскому языку в соответствии с данными методическими указаниями, а также аудиторная работа под руководством преподавателя призваны обеспечить уровень языковой подготовки студентов, соответствующий требованиям ФГОС по дисциплине «Иностранный язык».

В курсе обучения английскому языку используются различные виды и формы самостоятельной работы обучающихся, служащие для подготовки обучающихся к последующему самостоятельному использованию иностранного (английского) языка в профессиональных целях, а также как средства познавательной и коммуникативной деятельности.

| <b>Виды самостоятельной работы студентов</b>  | <b>График выполнения</b> |
|-----------------------------------------------|--------------------------|
| 1. Работа над произношением и техникой чтения | В течение учебного года  |
| 2. Работа с лексическим материалом            | В течение учебного года  |
| 3. Работа со словарем                         | В течение учебного года  |
| 4. Работа с грамматическим материалом         | В течение учебного года  |
| 5. Работа с текстами различной сложности      | В течение учебного года  |
| 6. Работа над устной речью                    | В течение учебного года  |
| 7. Работа над письменной речью                | В течение учебного года  |

## РАЗДЕЛ I. РАБОТА НАД ПРОИЗНОШЕНИЕМ И ТЕХНИКОЙ ЧТЕНИЯ

### 1.1. Формы самостоятельной работы обучающихся над произношением и техникой чтения:

- 1) фонетические упражнения по формированию навыков произнесения наиболее сложных звуков английского языка;
- 2) фонетические упражнения по отработке правильного ударения;  
и упражнения по освоению интонационных моделей повествовательных и вопросительных предложений;
- 4) упражнения на деление предложений на смысловые отрезки, правильную паузацию и интонационное оформление предложений;
- 5) чтение вслух лексического минимума по отдельным темам и текстам;
- 6) чтение вслух лексических, лексико-грамматических и грамматических упражнений;
- 7) чтение вслух текстов для перевода;
- 8) чтение вслух образцов разговорных тем.

### 1.2. Формы контроля самостоятельной работы обучающихся над произношением и техникой чтения:

- фронтальный устный опрос на занятиях по отдельным формам самостоятельной работы обучающихся;
- выборочный индивидуальный устный опрос на занятиях по отдельным формам самостоятельной работы обучающихся.

### 1.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе над произношением и техникой чтения

При работе над произношением и техникой чтения следует обратить внимание на несоответствие между написанием и произношением слов в английском языке. Это различие объясняется тем, что количество звуков значительно превышает число букв: 26 букв алфавита обозначают 44 звука, поэтому одна и та же буква в разных положениях в словах может читаться как несколько разных звуков.

#### Согласные звуки

Согласные буквы имеют один вариант чтения - как согласный звук, соответствующий их алфавитному названию. Но есть согласные буквы, имеющие два варианта чтения:

| Буква    | Позиция                                                                            | Чтение | Примеры                          |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------|
| c [si:]  | 1. Перед e, i, y                                                                   | [s]    | cell, recite, vagrancy           |
|          | 2. Перед a, o, u, всеми согласными в конце слова                                   | [k]    | vacant, overcoat, curtain, stock |
| g [d i:] | 1. Перед e, i, y                                                                   | [d]    | page, magic, gym                 |
|          | 2. Перед a, o, u, всеми согласными в конце слова                                   | [g]    | guard, game, gold, flag          |
| s [es]   | 1. В начале слова, перед глухими согласными и в конце слова после глухих согласных | [s]    | history, risk, outskirts         |
|          | 2. Между гласными, в конце слов, после гласных и звонких согласных                 | [z]    | prose, ties, icons               |
| x [eks]  | 1. Перед согласными и в конце слов                                                 | [ks]   | text, six                        |

|  |                          |      |      |
|--|--------------------------|------|------|
|  | 2. Перед ударной гласной | [gz] | exam |
|--|--------------------------|------|------|

### Гласные звуки

Гласные буквы имеют четыре типа чтения:

а) **первый тип чтения гласных:** гласные буквы читаются так, как они называются в алфавите, если их отделяет от следующей гласной буквы одна согласная буква, например, **name** [neɪm], **nose** [noʊz] (кроме буквы “r”, например, **fire** [faɪə], **more** [mɔː]), или если они стоят в конце односложного слова, например, **my** [maɪ].

б) **второй тип чтения гласных:** гласные буквы читаются как краткий звук в словах, оканчивающихся на одну или две согласные буквы, например, **big** [bɪg], **myth** [mɪθ] (кроме буквы “r” - **car** [kɑː], **her** [həː]), или если они отделены от последующей гласной двумя согласными буквами, например, **system** [sɪstɪm], **doctor** [dɒktə] (кроме буквы “r”, например, **large** [lɑːd]).

в) **третий тип чтения гласных:** - гласная + “r”. Сама буква “r” не читается.

г) **четвёртый тип чтения гласных:** гласная + “r” + гласная.

Исключение: **there** [ðeə] – там, туда, **where** [weə] – где, куда.

Долгота гласного обозначается в транскрипции двумя вертикальными точками [:], например, **be** [biː].

Изложенное выше можно представить в виде таблицы.

**Сводная таблица**

| Гласные буквы | Название буквы | Чтение в ударном слоге |             |             |         |
|---------------|----------------|------------------------|-------------|-------------|---------|
|               |                | I                      | II          | III         | IV      |
| А а           | [ei]           | [ei]                   | [æ]         | [aː]        | [ɛə]    |
|               |                | game                   | map<br>lamp | car<br>farm | care    |
| Е е           | [iː]           | [iː]                   | [e]         | [əː]        | [iə]    |
|               |                | me<br>eve              | test<br>net | term        | here    |
| I i           | [ai]           | [ai]                   | [i]         | [əː]        | [aiə]   |
|               |                | kite                   | wind        | firm        | mire    |
| О о           | [ou]           | [ou]                   | [ɔ]         | [ɔː]        | [ɔː]    |
|               |                | no<br>cone             | on<br>rod   | or<br>norm  | lore    |
| U u           | [juː]          | [(j)uː]                | [ʌ]         | [əː]        | [(j)uə] |

|     |       |                  |             |               |             |
|-----|-------|------------------|-------------|---------------|-------------|
|     |       | <b>muse flu</b>  | <b>hug</b>  | <b>hurt</b>   | <b>cure</b> |
| Y y | [wai] | [ai]             | [i]         | [ə:]          | [aiə]       |
|     |       | <b>wry style</b> | <b>hymn</b> | <b>myrtle</b> | <b>lyre</b> |

### **Ударение в словах английского языка**

**Главное ударение** в транскрипции обозначается вертикальной чёрточкой сверху перед началом слога ['] - yellow ['jelou], второстепенное ударение обозначается знаком [], стоящим внизу перед началом слога, на который оно падает: timekeeper ['taimki:pə].

**Ударение в двусложных словах** падает, как правило, на первый слог если он не является приставкой system ['sistim]. В противном случае ударение падает на корень слова induct [in'dukt] (вводить, зачислять).

**Ударение в трехсложных и четырёхсложных словах** падает, как правило, на третий слог от конца слова: photographer [fə'tɒgrəfə].

Некоторые английские слова имеют два главных ударения. К ним относятся слова с приставкой, придающие слову новое значение, числительные от 13 до 19: fourteen ['fɔ:'ti:n] - четырнадцать. Однако первое ударение исчезает, когда числительному предшествует ударное слово, например, topic sixteen ['tɒpik siks'ti:n], второе ударение исчезает, когда слово следует за числительным, например, the sixteenth topic [ðə 'siks'ti:nθ 'tɒpik].

#### **Фразовое ударение:**

- под ударением во фразе стоят, как правило, существительные, прилагательные, смысловые глаголы, числительные, наречия, вопросительные указательные местоимения;
- неударными обычно бывают артикли, союзы, предлоги, вспомогательные глаголы, личные и притяжательные местоимения;

#### **Логическое ударение:**

- выделяет логический центр высказываний, подчеркивает элементы противопоставления в высказывании;
- выделяет слова, важные с точки зрения говорящего. Под ударением могут быть и слова, которые обычно бывают неударными, и наоборот, слова, имеющие фразовое ударение, могут его терять. Таким образом, логическое ударение может не совпадать с фразовым.

### **1.4. При подготовке фонетического чтения текста рекомендуется:**

- освоить правильное произношение читаемых слов;
- обратить внимание на ударение и смысловую паузацию;
- обратить внимание на правильную интонацию; выработать автоматизированные навыки воспроизведения и употребления изученных интонационных структур;
- отработать темп чтения.

## **РАЗДЕЛ 2. РАБОТА С ЛЕКСИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛОМ**

### **2.1. Формы СРС с лексическим материалом:**

- 1) составление собственного словаря в отдельной тетради;
- 2) составление списка незнакомых слов и словосочетаний по учебным и индивидуальным текстам, по определённым темам;
- 3) анализ отдельных слов для лучшего понимания их значения;
- 4) подбор синонимов к активной лексике учебных текстов;
- 5) подбор антонимов к активной лексике учебных текстов;
- 6) составление таблиц словообразовательных моделей.

## **2.2. Формы контроля СРС с лексическим материалом:**

- фронтальный устный опрос лексики на занятиях;
- выборочный индивидуальный устный опрос лексики на занятиях;
- словарный диктант (с английского языка на русский, с русского языка на английский);
- проверка устных лексических заданий и упражнений на занятиях;
- проверка письменных лексических заданий и упражнений преподавателем / студентами.

## **2.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе с лексикой**

1) При составлении списка слов и словосочетаний по какой-либо теме (тексту), при оформлении лексической картотеки или личной тетради- словаря необходимо выписать из англо-русского словаря лексические единицы в их исходной форме, то есть: имена существительные – в именительном падеже единственного числа (целесообразно также указать форму множественного числа, например: shelf - shelves, man - men, text - texts; глаголы – в инфинитиве (целесообразно указать и другие основные формы глагола – Past и Past Participle, например: teach – taught – taught, read – read – read и т.д.).

2) Заучивать лексику рекомендуется с помощью двустороннего перевода (с английского языка – на русский, с русского языка – на английский) с использованием разных способов оформления лексики (списка слов, тетради-словаря, картотеки).

3) Для закрепления лексики целесообразно использовать примеры употребления слов и словосочетаний в предложениях, а также словообразовательные и семантические связи заучиваемых слов (однокоренные слова, синонимы, антонимы).

4) Для формирования активного и пассивного словаря необходимо освоение наиболее продуктивных словообразовательных моделей английского языка. Среди показателей, помогающих определению частей речи, выделяются:

**суффиксы существительных:** -er: writer (писатель); -ment: government (правительство); -ness: kindness (любезность); -ion: connection (связь); -dom: freedom (свобода); -hood: childhood (детство); -ship: leadership (руководство);

**суффиксы прилагательных:** -ful: useful (полезный); -less: useless (бесполезный); -ous: famous (знаменитый); -al: central (центральный); -able, -ible: eatable (съедобный), accessible (доступный)

**префиксы:** dis-: disarmament (разоружение); re-: reconstruction (реконструкция); un-: unhappy (несчастный); in-: inequality (неравенство); im-: impossible (невозможный).

## **РАЗДЕЛ 3. РАБОТА СО СЛОВАРЕМ**

### **3.1. Формы самостоятельной работы обучающихся со словарем:**

- поиск заданных слов в словаре;
- определение форм единственного и множественного числа существительных;
- выбор нужных значений многозначных слов;
- поиск нужного значения слов из числа грамматических омонимов;
- поиск значения глагола по одной из глагольных форм.

### **3.2. Формы контроля самостоятельной работы обучающихся со словарем:**

- устная проверка домашних заданий на занятиях;
- проверка заданий в тетрадях;
- контрольные задания по отдельным формам самостоятельной работы обучающихся в аудитории (в тетради или на доске);
- перевод предложений, абзацев, текстов с использованием методик поиска слов и их значений в словаре.

### 3.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе со словарем

1) При поиске слова в словаре необходимо следить за точным совпадением графического оформления искомого и найденного слова, в противном случае перевод будет неправильны (ср. plague - бедствие, plaque - тарелка; beside – рядом, besides – кроме того; desert – пустыня, dessert – десерт; personal – личный, personnel – персонал).

2) Многие слова являются многозначными, т.е. имеют несколько значений, поэтому при поиске значения слова в словаре необходимо читать всю словарную статью и выбирать для перевода то значение, которое подходит в контекст предложения (текста).

Сравните предложения:

а) Red **Square** is one of the biggest squares in Europe.

б) You must bring this number to a **square**.

в) If you want to get to this supermarket you must pass two **squares**.

г) He **broke squares**.

Изучение всей словарной статьи о существительном **square** и сопоставление данных словаря с переводимыми предложениями показывает, что в предложении **а)** существительное Square имеет значение «площадь» («Красная площадь - одна из самых больших площадей в Европе»), в предложении **б)** – «квадрат» («Вы должны возвести это число в квадрат»), а в предложении **в)** - «квартал» - («Если Вы хотите добраться до этого супермаркета, Вам нужно пройти два квартала»); в предложении **г)** употребляется выражение “brake squares” – «нарушать установленный порядок» («Он нарушил установленный порядок»).

3) При поиске в словаре значения слова в ряде случаев следует принимать во внимание грамматическую функцию слова в предложении, так как некоторые слова выполняют различные грамматические функции и в зависимости от этого переводятся по-разному. Сравните:

а) The **work** is done = **Работа** сделана (**work** выполняет функцию подлежащего);

б) They **work** in a big company = Они **работают** в большой компании (**work** – выполняет функцию сказуемого).

4) При поиске значения **глагола** в словаре следует иметь в виду, что глаголы указаны в словаре в неопределенной форме (Infinitive) – sleep, choose, like, bring, в то время как в предложении (тексте) они функционируют в разных временах, в разных грамматических конструкциях. Алгоритм поиска глагола зависит от его принадлежности к классу правильных или неправильных глаголов. Отличие **правильных глаголов** от **неправильных** заключается в том, что **правильные глаголы** образуют форму **Past Indefinite** и **Past Participle** при помощи прибавления окончания **-ed** к инфинитиву.

#### Present Indefinite

#### Past Indefinite

#### Past Participle

to look

looked

looked

to smile

smiled

smiled

**Неправильные глаголы** образуют **Past Indefinite** и **Past Participle** другими способами:

- путем изменения корневых гласных формы инфинитива

#### Present Indefinite

#### Past Indefinite

#### Past Participle

to begin

began

begun

to speak

spoke

spoken

- путём изменения корневых гласных и прибавления окончания к форме инфинитива

| <b>Present Indefinite</b> | <b>Past Indefinite</b> | <b>Past Participle</b> |
|---------------------------|------------------------|------------------------|
| to write                  | wrote                  | written                |
| to give                   | gave                   | given                  |

- путём изменения конечных согласных формы инфинитива

| <b>Present Indefinite</b> | <b>Past Indefinite</b> | <b>Past Participle</b> |
|---------------------------|------------------------|------------------------|
| to send                   | sent                   | sent                   |
| to build                  | built                  | built                  |

- у некоторых неправильных глаголов все три формы совпадают

| <b>Present Indefinite</b> | <b>Past Indefinite</b> | <b>Past Participle</b> |
|---------------------------|------------------------|------------------------|
| to cut                    | cut                    | cut                    |
| to put                    | put                    | put                    |

- глаголы **to be** и **to go** образуют **Past Indefinite** от другого корня:

| <b>Present Indefinite</b> | <b>Past Indefinite</b> | <b>Past Participle</b> |
|---------------------------|------------------------|------------------------|
| to be                     | was/were               | been                   |
| to go                     | went                   | gone                   |

## **РАЗДЕЛ 4. РАБОТА С ГРАММАТИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛОМ**

### **4.1. Формы самостоятельной работы обучающихся с грамматическим материалом:**

- устные грамматические и лексико-грамматические упражнения по определенным темам;
- письменные грамматические и лексико-грамматические упражнения по определенным темам;
- составление карточек по отдельным грамматическим темам (части речи; основные формы правильных и неправильных глаголов и т. д.);
- поиск и перевод определенных грамматических форм, конструкций, явлений в тексте;
- синтаксический анализ и перевод предложений (простых, сложносочиненных, сложноподчиненных, предложений с усложненными синтаксическими конструкциями);
- перевод текстов, содержащих изучаемый грамматический материал.

### **4.2. Формы контроля самостоятельной работы обучающихся с грамматическим материалом:**

- устная проверка грамматических и лексико-грамматических заданий на занятиях;
- выборочная проверка заданий на доске;
- проверка письменных заданий в тетрадях преподавателем / студентами;
- самостоятельная работа в аудитории по определенной теме с последующей проверкой;
- контрольная работа (в соответствии с рабочей программой).

## **РАЗДЕЛ 5. РАБОТА С ТЕКСТОМ**

### 5.1. Формы самостоятельной работы обучающихся с текстом:

- анализ лексического и грамматического наполнения текста;
- устный перевод текстов небольшого объема (до 1000 печатных знаков) по краткосрочным заданиям;
- письменный перевод текстов небольшого объема (до 1000 печатных знаков) по краткосрочным заданиям;
- устный перевод текстов по долгосрочным заданиям (домашнее чтение);
- изложение содержания текстов большого объема на русском и иностранном языке (реферирование – на продвинутом этапе обучения).

### 5.2. Формы контроля самостоятельной работы обучающихся с текстом:

- устный опрос по переводу на занятиях;
- проверка письменных работ по переводу или реферированию текстов;
- устный опрос по реферированию текстов с последующим обсуждением;
- контрольный устный (письменный) перевод текста на занятиях.

### 5.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе с грамматическим материалом и с текстом

При изучении определенных грамматических явлений английского языка рекомендуется использовать схемы, таблицы из справочников по грамматике и составлять собственные к конкретному материалу, тщательно выполнять устные и письменные упражнения и готовить их к контролю без опоры на письменный вариант, чтобы обеспечить прочное усвоение грамматического материала.

Следует отметить, что английский язык – это язык твёрдого порядка слов в предложении, т. е. каждый член предложения имеет своё определённое место.

В русском языке члены предложения могут занимать различные места в предложении, не нарушая общего смысла предложения: «Мальчик поймал рыбу», «Рыбу поймал мальчик», «Поймал рыбу мальчик» и т. д. В соответствующем английском предложении (The boy caught a fish) изменение порядка слов невозможно. Если, например, произвести в нём перестановку подлежащего и дополнения, то будет искажён смысл предложения: A fish caught the boy («Рыба поймала мальчика»). Поскольку место слова определяет его функцию в предложении, при построении английского предложения следует располагать слова в **строго определённом порядке**.

Следующий порядок слов является обычным для английского повествовательного предложения.

| подлежащее | сказуемое | дополнение    | обстоятельство |
|------------|-----------|---------------|----------------|
| They       | went      | to the circus | yesterday      |
| Они        | ходили    | в цирк        | вчера          |

Порядок слов в **вопросительном предложении** отличается от порядка слов в повествовательном предложении. Это отличие заключается в том, что глагол-связка, вспомогательный или модальный глагол, входящий в состав сказуемого, ставится в начале предложения перед подлежащим. Сказуемое, таким образом, расчленяется на две части, отделяемые одна от другой подлежащим **Is he going to school now?** = Он сейчас идёт в школу?

Когда в составе сказуемого повествовательного предложения нет вспомогательного глагола, т. е. когда сказуемое выражено глаголом в Present Indefinite и Past Indefinite, то

перед подлежащим ставятся соответственно формы do/does или did, смысловые же глаголы ставятся в форме инфинитива (без частицы to) после подлежащего. Порядок остальных членов предложения остаётся таким же, как и в повествовательном предложении.

| Вспомогательный глагол, модальный глагол или глагол-связка | Подлежащее | Сказуемое, представленное смысловым глаголом | Дополнения и обстоятельства  |
|------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------|------------------------------|
| Did                                                        | he         | go                                           | to the university yesterday? |
| Вспомогательный глагол на русский язык не переводится.     | Он         | ходил                                        | в университет вчера?         |

Данный вид вопросов в английском языке называется *общим*. Такие вопросы задаются собеседнику с целью подтверждения или отрицания всей высказанной мысли и требуют ответа *да* или *нет*.

Общие вопросы всегда начинаются либо со вспомогательного, либо с модального глагола, либо с глагола-связки.

Вопросы, которые начинаются с вопросительного слова или группы слов (what? whose? how? when? where? how long? how much? и др.), называются *специальными*.

Порядок слов в специальных вопросах такой же, как и в общих вопросах.

Отличие заключается в том, что перед вспомогательным или модальным глаголом стоит вопросительное слово. Например, к предложению He went to the University to take part in a meeting yesterday («Вчера он пошёл в университет, чтобы принять участие в собрании») можно поставить следующие вопросы:

1) вопрос, относящийся к сказуемому:

What did he do yesterday at the University? = Что он делал вчера в университете?

2) вопрос, относящийся к наречию:

When did he go to the University to take part in the meeting? = Когда он ходил в университет, чтобы принять участие в собрании? и т. д.

Исключением являются вопросы к подлежащему, которые начинаются с вопросительных слов who? (кто?) или what? (что?), играющих в вопросе роль подлежащего. Такие вопросительные предложения имеют порядок слов повествовательного предложения. Глагол после who, what в роли подлежащего употребляется, как и глагол после «кто» и «что» в функции подлежащего в русском языке, в форме 3-го лица единственного числа:

|            |           |                 |
|------------|-----------|-----------------|
| Who        | came      | here yesterday? |
| подлежащее | сказуемое | обстоятельство  |

|            |           |                |
|------------|-----------|----------------|
| What       | is lying  | on the table?  |
| подлежащие | сказуемое | обстоятельство |

Правильное понимание и осмысление прочитанного текста, извлечение информации, перевод текста базируются на навыках по анализу иноязычного текста, умений извлекать содержательную информацию из форм языка. Преобразует группу подлежащего; обычно в группу подлежащего входят определения и дополнения (To invent

a **perpetual motion machine** is impossible);

2) **сказуемое** может быть:

а) **простым глагольным**, обозначающим действие и выраженным глаголом в личной форме в любом времени, залоге и наклонении: They **will return** soon (Они **вернутся** скоро); She quickly **shut** the door (Она быстро **закрыла** дверь).

б) **составным именным**, обозначающим состояние, качество, принадлежность к классу предметов. Составные именные сказуемые состоят из двух частей:

глагола-связки (например, глагола **to be**) и именной части. Именная часть сказуемого может быть выражена:

- именем существительным: I **am a student**.

(глагол-связка) (именная часть, выраженная существительным)

- местоимением: The book **is yours**.

(глагол-связка) (именная часть, выраженная местоимением)

- прилагательным: His flat **is new**.

(глагол-связка) (именная часть, выраженная прилагательным)

Кроме глагола **to be**, глаголом-связкой могут служить глаголы **to seem** «казаться», **to look** «выглядеть», **to become**, **to get**, **to grow**, **to turn** в значении «становиться» и другие:

They **seemed** tired. = Они казались усталыми. He **looks** ill. = Он выглядит больным.

Во многих случаях сочетание глаголов **to become**, **to get**, **to grow** с именной частью, выраженной прилагательным, переводится на русский язык глаголом со значением перехода в другое состояние: **to get warm** «потеплеть», **to turn red** «покраснеть».

в) **составным глагольным**, представляющим собой сочетание глагола в личной форме с инфинитивом или герундием. Составное глагольное сказуемое может быть выражено:

- сочетанием модальных глаголов с инфинитивом He **may return** soon. (Он скоро вернётся);

- сочетанием с инфинитивом или герундием многих других глаголов, которые одни без инфинитива, не имеют законченного значения. К числу таких глаголов относятся: **to begin** (начинать), **to continue** (продолжать), **to like** (любить), **to intend** (намереваться), **to hope** (надеяться), **to promise** (обещать) и другие: She **began to translate** the article. = Она начала переводить статью;

а) сочетанием прилагательного (с предшествующей связкой) с инфинитивом, а иногда и с герундием: He **is ready to help** her = Он готов помочь ей;

3) Для выражения наличия или существования в определённом месте или отрезке времени какого-либо лица или предмета, факта, явления, ещё неизвестного собеседнику или читателю, употребляется особый тип простого сказуемого, выраженный оборотом **there is (are)** со значением «имеется», «находится», «существует». Оборот **there is (are)** ставится в начало предложения; за ним следует подлежащее, за которым следует обстоятельство места или времени. Соответствующие русские предложения начинаются с обстоятельства места или времени: **There is a telephone in the room**. = В комнате есть телефон.

**There** в обороте **there is (are)** не имеет самостоятельного значения и составляет одно целое с **is (are)**. Если по смыслу предложения требуется наличие наречия **there** со значением «там», то **there** повторяется в конце предложения: **There are many children there** = Там много детей.

Глагол **to be** в данном обороте может употребляться в разных временных формах:

- **there is (are)** - «есть», «находится», «имеется»;

- **there was (were)**, **there has been (have been)** - «был», «были», «находился(-ись)», «имелся(-ись)»;

- **there will be** - «будет (будут) находиться».

Глагол **to be** обычно согласуется с существительным, которое следует непосредственно за ним: There **was a pen** on the table = На столе **была** ручка; There **were books** on the table = На столе **были** книги.

**4. Сложносочиненное предложение** разбейте на простые предложения, входящие в его состав, и анализируйте каждое предложение: I came home early, but he remained to the end of the concert. = Я пришёл домой рано, а он остался до конца концерта.

**5. Сложноподчиненное предложение** выполняет в сложном предложении функцию одного из членов предложения: подлежащего, именной части составного сказуемого, дополнения и обстоятельства. Придаточные предложения обычно отвечают на те же вопросы, на которые отвечают члены простого предложения, и являются как бы развёрнутыми членами простого предложения. Определите по вопросу к придаточному предложению и союзу его тип и переведите сложноподчинённое предложение: It is strange that he has made a mistake. = Странно, что он сделал ошибку; He told us that he felt ill. = Он сказал нам, что он болен.

#### **6. Формальные признаки инфинитива**

Инфинитиву обычно предшествует частица **to** (I like **to read**). Но существуют случаи, когда инфинитив употребляется без частицы **to**:

- после модальных глаголов **can, may, must** (He **can speak** German);
- после глаголов **to make, to let** (He **let him go** there).

**Инфинитив может выполнять следующие функции:**

- подлежащего (**To read** a lot is **to know** a lot. = Много читать значит много знать);
- части сказуемого (He doesn't seem **to be writing** anything now. =

Кажется, он сейчас ничего не пишет);

- прямого дополнения (Do you want **to go** to the lecture? = Вы хотите пойти на лекцию?);

- обстоятельства цели (My brother went to Leningrad **to study**. = Мой брат поехал в Ленинград учиться);

- определения (Who was the last **to come**? = Кто пришёл последним);

- сложного дополнения (I want him **to deal** with it himself. = Я хочу, чтобы он сам занялся этим вопросом).

Инфинитив **в английском языке имеет формы действительного и**

**страдательного залога**

|                    | Active              | Passive            |
|--------------------|---------------------|--------------------|
| Indefinite         | to ask              | to be asked        |
| Continuous         | to be asking        | -                  |
| Perfect            | to have asked       | to have been asked |
| Perfect Continuous | to have been asking | -                  |

Инфинитивные обороты переводятся:

а) оборот «for +существительное (местоимение)+инфинитив» переводится на русский язык при помощи инфинитива или придаточного предложения:

This is **for you to decide** = Это должен решить именно ты.

The water was too cold **for the children to bathe** = Вода была слишком холодной, чтобы дети могли купаться.

б) оборот «объектный падеж с инфинитивом» представляет собой сочетание

местоимения в объектном падеже или существительного в общем падеже с инфинитивом. В русском языке нет оборота, соответствующего обороту «объектный падеж с инфинитивом», и он переводится дополнительным придаточным предложением:

I want **him to help** me = Я хочу, чтобы он помог мне.

в) оборот «именительный падеж с инфинитивом»

**He is said to live** in Toronto = Говорят, что он живёт в Торонто.

### 7. Формальные признаки причастных оборотов:

а) наличие **Participle I** или **Participle II** в составе причастного оборота. В зависимости от формы причастие переводится на русский язык причастием, деепричастием или сказуемым придаточного предложения.

The woman **standing at the window** is my elder sister. = Женщина, **стоящая у окна**, моя старшая сестра.

A **broken** cup lay on the table. = **Разбитая** чашка лежала на столе.

## РАЗДЕЛ 6. РАБОТА НАД УСТНОЙ РЕЧЬЮ

### 6.1. Формы самостоятельной работы обучающихся над устной речью:

- фонетические упражнения по определенной теме;
- лексические упражнения по определенной теме;
- фонетическое чтение текста-образца;
- перевод текста-образца;
- речевые упражнения по теме;
- подготовка устного монологического высказывания по определенной теме (объем высказывания – 15-20 предложений).

### 6.2. Формы контроля самостоятельной работы обучающихся над устной речью:

- проверка фонетических упражнений по теме;
- проверка лексических упражнений по теме;
- контроль лексики по теме;
- контрольное чтение вслух текста-образца;
- контроль перевода текста-образца;
- устный опрос по теме.

### 6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе над устной речью

Работу по подготовке устного монологического высказывания по определенной теме следует начать с изучения тематических текстов-образцов. В первую очередь необходимо выполнить фонетические, лексические и лексико-грамматические упражнения по изучаемой теме, усвоить необходимый лексический материал, прочитать и перевести тексты-образцы, выполнить речевые упражнения по теме. Затем на основе изученных текстов нужно подготовить связное изложение, включающее наиболее важную и интересную информацию. При этом необходимо произвести обработку материала для устного изложения с учетом индивидуальных возможностей и предпочтений студента, а именно:

1) заменить трудные для запоминания и воспроизведения слова известными лексическими единицами:

All people are proud of their **magnificent** capital    All people are proud of their **great** capital;

2) сократить «протяженность» предложений:

Culture is a term used by social scientists for a people's whole way of life.

Culture is a term used for the whole people's way of life.

3) упростить грамматическую (синтаксическую) структуру предложений: I felt I was being watched I felt somebody was watching me.

3) произвести смысловую (содержательную) компрессию текста: сократить объем текста до оптимального уровня (не менее 12-15 предложений).

Обработанный для устного изложения текст необходимо записать в рабочую тетрадь, прочитать несколько раз вслух, запоминая логическую последовательность освещения темы, и пересказать.

## **РАЗДЕЛ 7. РАБОТА НАД ПИСЬМЕННОЙ РЕЧЬЮ**

### **7.1. Формы самостоятельной работы обучающихся над письменной речью:**

- письменные задания по оформлению тетради-словаря;
- письменные лексические, лексико-грамматические, грамматические задания и упражнения;
- письменные задания по подготовке к монологическому сообщению на английском языке;
- письменные задания по реферированию текстов на английском языке;
- письменный перевод с русского языка на английский.

### **7.2. Формы контроля самостоятельной работы обучающихся над письменной речью:**

- орфографический диктант (словарный, текстовый);
- проверка письменных заданий в тетрадях;
- упражнения на доске;
- контрольные задания по навыкам письменной речи на английском языке.

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Браф, С. Краткая грамматика английского языка: учебное пособие / Соня Браф; пер. с нем. И.С. Ивянский.- М: Астрель: Аст, 2012.-94с.
2. Бурова И.И., Силюнский С.В. Практикум по английскому языку: 60 разговорных тем для изучающих английский язык (60 Conversational Topics for Students of English).-Спб.: Издательство «СОЮЗ». 2012-224с.
3. Воробьева С.А. Деловой английский язык для сферы туризма. Your Way to Tourism. М.: «Издательский Дом «Филология Три»; 2010.- 352с. (English).
4. Восковская А.С., Карпова Т.А. Английский язык для вузов: Учебное пособие – Феникс: 2005.- 349с.
5. Вохрышева Е.В., Григорьева В.Г. Английский язык в информационно-библиотечном пространстве. - Самара: Изд-во академии культуры и искусств. 1998.- 380с.
6. Вохрышева Е.В., Григорьева В.Г. Искусство. Творчество. Профессионализм = Art. Craft. Professionalism: Практикум по курсу «Иностранный язык»: Учебное пособие – Самара: Самар. гос. акад. культуры и искусств; 2009. - 114с.
7. Вохрышева Е.В. Пересекая границы = Crossing the Borders: Практикум по по курсу « Иностранный язык»: Учеб.пособие / Е.В.Вохрышева, Э.А.Земскова; Федер. агенство по культуре и кинематографии; ФГОУВПО «СГАК».- Самара: Самар. гос. акад. культуры и искусств, 2015. - 71с.: ил.- Рус. и англ. яз.
- 8.Ермаков А.А. Практическая грамматика английского языка для начинающих.- М.: Айрис-пресс, 2013.- 160с.- (Английский клуб).
9. Захаров В.Б. Tourism as Business. Учеб. пособие для студентов вузов/ В.Б. Захаров.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.- 207с. (серия «Special English for Universities, Colleges).
10. Качалова К.Н., Израилевич Е.Е. Практическая грамматика английского языка.- М.: Лист Нью. 2006.- 784с.
11. Книга для чтения и обсуждения. Сост. Э.Л. Ханина.- М.: Издательство «Менеджер», 2005.- 208с.
12. Короткие рассказы для чтения и обсуждения. Составитель Э.Л. Хавина. Редактор Н.А. Самуэльян.- М.: Издательство «Менеджер», 2005.- 208с.
13. Мошняга Е.В. Английский язык: туризм, гостеприимство, платежные средства: Учебное пособие.- 3-е изд., стереотип.- М.: Советский спорт, 2004.-248с.
14. Саакип А.С. Упражнения по грамматике современного английского языка.- Айрис-пресс: 2001.- 444с.
15. Тобольская С.И. Topical Review. Устные темы. Совершенствующимся.- Саратов: Лицей, 2005.- 400с.
16. Цветкова И.В., Мальцева Н.А. Учебное пособие.- 3-е изд. дополнен. и перераб.- М. «Глосса», 2008.- 206с.
17. Bell Jan. Matters intermediate – Longman: 2010. - 168p.
18. Gorough Chris. English Vocabulary Organizer.- LTP, Language: 2011.- 224p.
19. Mikhailov N.N. English: Hotel. Restaurant and Tourism Business (Михайлов Н.Н. Английский язык. Гостиничный, ресторанный и туристический бизнес): Учеб.пособие.- М.: Издательский центр «Академия», 2005.- 160с.
20. Murphy Raymond. Essential Grammar in Use.- Cambridge University Press: 2006.- 300p. Swan Michael. How English Works. Oxford University Press.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом Директора ГАПОУ СО  
«Каменск-Уральский агропромышленный  
техникум» Некрасова С.И.

Пр № \_\_\_\_-уч от \_\_\_\_\_ 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

**ОП.05 «Менеджмент»**

основной профессиональной образовательной программы  
в соответствии с ФГОС по специальности  
**22.02.06 Сварочное производство**

Каменск-Уральский  
2024

Разработчик:  
Калыева Оксана Фаритовна, преподаватель, ВКК

Рецензент:  
Некрасова Ю.А.

Фамилия, Имя, Отчество,

Зам. директора

должность,

ГАПОУ СО «КУАТ»

местороботы

Согласовано на заседании П(Ц)К, протокол № 2024 г.

Председатель А.Р. Нигматуллина

Согласовано на заседании НМС, протокол № 2024 г.

Председатель Ю.А. Некрасова

## **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Самостоятельные работы состоят из теоретических вопросов по пройденной теме, решение домашних ситуационных заданий, решение тестовых заданий, подготовка, написание рефератов, сообщений, подготовка презентаций, проработка конспектов занятий, изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации, электронные библиотеки.

Целью самостоятельной работы обучающихся является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами самостоятельной работы обучающихся являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических занятиях, при написании выпускной квалификационной работы, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

За самостоятельную работу обучающемуся выставляется оценка.

Результаты выполнения самостоятельной работы влияют на ежемесячную аттестацию обучающихся.

### **Методические рекомендации по анализу проблемных ситуаций**

Ситуация представляет собой объективное описание реальной ситуации из практики управления предприятием. Ситуация включает информацию описательного характера и конкретные данные экономического и производственного характера.

Различают четыре вида управленческих ситуаций, используемых для обучения: ситуации-иллюстрации, ситуации-упражнения, ситуации-оценки, ситуации проблемы.

Ситуации-иллюстрации — это наиболее простой тип образца управления, когда с помощью конкретного случая из практики демонстрируется тот или иной способ решения проблемы.

Ситуации-упражнения — это конкретный случай, который представляется таким образом, чтобы обучающийся выполнил определенные упражнения: заполнил таблицы, рассчитал нормативы, составил деловую записку и т.д.

Ситуации-оценки — это конкретная ситуация, которая имеет решение. От обучающегося требуется дать оценку данной ситуации и принятого способа решения.

Ситуация - проблема — это конкретная ситуация, которая изложена таким образом, чтобы выделить проблему, требующую решения. В этом случае в заключении ситуации могут быть заданы ряд вопросов. Ситуация может быть представлена так, что с исходными данными необходимо поработать, чтобы выявить проблему и определить задачи для менеджера.

## **Методика работы с конкретной ситуацией**

Процесс ситуационного обучения может иметь три стадии: индивидуальная работа с предлагаемой ситуацией; групповое обсуждение, в этом случае выделяются подгруппы в которых участники подбираются со сходной точкой зрения; пленарное обсуждение.

Индивидуальная работа обучающихся предполагает следующие этапы:

1. Внимательное прочтение ситуации с целью изучения. Для этого необходимо внимательно просмотреть все представленные материалы - общее описание и вспомогательную информацию (расчетные таблицы, отчеты). Определите на чем надо сосредоточить внимание, исходя из темы занятия, прочитанного материала, задания преподавателя. Выберите направление анализа ситуации и метод проведения анализа.

2. Целенаправленное прочтение ситуации. В этих целях необходимо выделить качественную и количественную информацию.

Качественная информация включает: действующие лица, характеристика предприятия, характеристика внешней среды, проблемы отрасли в которой работает предприятие, хронологию происходящих событий, при необходимости личные характеристики действующих лиц, взаимоотношения.

Количественная информация включает: экономическую информацию (объемы выпускаемой продукции, условия реализации, цены, размеры прибыли, отдельные финансовые показатели и фактические данные бухгалтерского баланса); производственную информацию (производственная структура предприятия, возможности производственных мощностей, фактическая информация о парке оборудования, структуре численности работающих и т.д.).

3. Определите суть проблемы, обоснуйте ее с помощью имеющейся качественной и количественной информации, т.е. необходимо осуществить подбор фактов. В этих целях необходимо вернуться к заданию преподавателя (или поставленным в конце описания вопросам).

4. Определите возможные варианты решения. Варианты решения могут быть предложены в готовом виде как образцы, или проблема может быть представлена с готовым решением и необходимо его оценить с точки зрения правильности выбора и достигнутого результата. Ситуация может быть представлена таким образом, когда вам необходимо предложить ряд альтернативных вариантов решения проблемы.

5. Обоснуйте решение проблемы, которое с Вашей точки зрения является наиболее удачным для данной ситуации.

## **Критерии оценки практического задания (ситуации)**

При решении практической ситуации или практического задания обучающийся должен показать умения:

- четко определять суть проблемы;
- способность выделять несколько альтернатив решения выявленной проблемы;
- анализировать и сравнивать выработанные альтернативы;
- обдумывать возможные последствия принимаемого решения;
- обосновывать и аргументировать ответ;
- использовать современные подходы к управлению организацией;
- опираться на личный или описанный управленческий опыт;
- согласовывать предложенные решения с декларируемыми обучающимся ценностными ориентациями.

5 «отлично» — комплексная оценка предложенной ситуации; знание теоретического материала с учетом междисциплинарных связей, правильный выбор тактики действий; последовательный, верный алгоритм действий; логическое, самостоятельное обоснование теоретических вопросов.

4 «хорошо» — комплексная оценка предложенной ситуации, незначительные затруднения при ответе на теоретические вопросы, неполное раскрытие междисциплинарных связей; правильный выбор тактики действий; логическое обоснование теоретических вопросов с дополнительными комментариями педагога; последовательный, верный алгоритм действий.

3 «удовлетворительно» — затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации; неполный ответ, требующий наводящих вопросов педагога; выбор тактики действий, в соответствии с ситуацией, возможен при наводящих вопросах педагога; непоследовательный алгоритм действий.

2 «неудовлетворительно» — неверная оценка ситуации; неправильно выбранная тактика действий, не решающая ситуации; отсутствие алгоритма действий; нелогичное обоснование теоретических вопросов; не определена суть проблемы.

### **Требования к написанию и оформлению рефератов**

Реферат — письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, выполняемая обучающимся в течение длительного срока (от одной недели до месяца).

Реферат (от лат. *refere* — докладывать, сообщать) — краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников.

Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.

Однако реферат — не механический пересказ работы, а изложение ее сущности.

В настоящее время, помимо реферирования прочитанной литературы, от обучающегося требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу.

Тему реферата может предложить преподаватель или сам обучающийся, в последнем случае она должна быть согласована с преподавателем. В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания.

Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.

Требования к языку реферата: он должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.

Структура реферата:

Титульный лист. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

2. После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.

3. Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.

4. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.

5. Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.

6. Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Этапы работы над рефератом.

Работу над рефератом можно условно подразделить на три этапа:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования;
2. Изложение результатов изучения в виде связного текста;
3. Устное сообщение по теме реферата.

Подготовительный этап работы.

Формулировка темы.

Подготовительная работа над рефератом начинается с формулировки темы. Тема в концентрированном виде выражает содержание будущего текста, фиксируя как предмет исследования, так и его ожидаемый результат.

Для того чтобы работа над рефератом была успешной, необходимо, чтобы тема заключала в себе проблему, скрытый вопрос.

Поиск источников. Грамотно сформулированная тема зафиксировала предмет изучения; задача обучающихся — найти информацию, относящуюся к данному предмету и разрешить поставленную проблему.

Выполнение этой задачи начинается с поиска источников. На этом этапе необходимо вспомнить, как работать с энциклопедиями и энциклопедическими словарями (обращать особое внимание на список литературы, приведенный в конце тематической статьи); как работать с систематическими и алфавитными каталогами библиотек; как оформлять список литературы (выписывая выходные данные книги и отмечая библиотечный шифр).

Работа с источниками.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов.

Создание конспектов для написания реферата.

Подготовительный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования).

Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). По завершении предварительного этапа можно переходить непосредственно к созданию текста реферата.

Создание текста.

Общие требования к тексту.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность - смысловую законченность текста.

С точки зрения связности все тексты делятся на тексты - констатации и тексты - рассуждения.

Тексты-констатации содержат результаты ознакомления с предметом и фиксируют устойчивые и несомненные суждения. В текстах-рассуждениях одни мысли извлекаются из других, некоторые ставятся под сомнение, дается им оценка, выдвигаются различные предположения.

План реферата.

Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану - мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста. Универсальный план научного текста, помимо формулировки темы, предполагает изложение вводного материала, основного текста и заключения.

Все научные работы - от реферата до докторской диссертации - строятся по этому плану, поэтому важно с самого начала научиться придерживаться данной схемы.

Требования к введению.

Введение — начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении.

Во введении аргументируется актуальность исследования, — т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата.

Объем введения - в среднем около 10% от общего объема реферата.

Основная часть реферата.

Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы реферата, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса.

Важно проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога. Аргументируя собственную позицию, можно и должно анализировать и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать. Установка на диалог позволит избежать некритического заимствования материала из чужих трудов - компиляции.

Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования).

Заключение.

Заключение — последняя часть научного текста. В ней краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы. Небольшое по объему сообщение также не может обойтись без заключительной части - пусть это будут две-три фразы. Но в них должен подводиться итог проделанной работы.

Список использованной литературы.

Реферат любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

При проверке реферата преподавателем оцениваются:

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

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

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

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

5. Использование литературных источников.

6. Культура письменного изложения материала.

7. Культура оформления материалов работы.

Объективность оценки предусматривает отражение как положительных, так и отрицательных сторон работы.

### **Контроль самостоятельной работы обучающихся**

— тематические консультации, в ходе которых обучающиеся осмысливают полученную информацию, преподаватель определяет степень понимания темы и оказывает необходимую помощь;

— следящий контроль осуществляется на лекциях и практических занятиях (деловых играх), который проводится в форме бесед, устных ответов обучающихся, контрольных работ, тестов, организации дискуссий, опросов;

— текущий контроль осуществляется в ходе проверки и анализа отдельных видов самостоятельных работ. К ним относятся работы индивидуального характера: доклады, рефераты, задания;

— итоговый контроль осуществляется в форме экзамена.

### **Примерная тематика рефератов**

1. Национальные особенности менеджмента.
2. Проблемы менеджмента в условиях переходной экономики России
3. Исторические предпосылки менеджмента, его роль в развитии современного производства.
4. Современные тенденции развития организации.
5. Новые типы организаций.
6. Переменные прямого и косвенного воздействия внешней среды, имеющие особый вес в современных условиях.
7. Основные стадии планирования. Реализация текущих планов.
8. Сущность делегирования, правила и принципы делегирования.
9. Ступени мотивации.
10. Процессуальные теории мотивации.
11. Современные методы управления.
12. Анализ участия коллектива в управлении.
13. Межличностные, организационные коммуникации.
14. Искусство общения.
15. Факторы повышения эффективности делового общения.
16. Правила ведения бесед, совещаний.
17. Психологические приемы достижения расположения подчиненных
18. Матрица принятия решений.
19. Характеристики эффективного контроля.
20. Деловая этика и этикет.
21. Имидж менеджера.
22. Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации.
23. Власть и лидерство: сущность и значение.
24. Особенности ведения деловых переговоров.
25. Виды рисков в менеджменте.
26. Зарубежный опыт управления организацией.
27. Харизматичность менеджера: сущность, значение и способы развития харизмы.
28. Реинжиниринг: характеристика и значение.
29. Женщина-руководитель: плюсы, минусы, проблемы.
30. Управление персоналом на предприятии.

## Примерная тематика ситуационных заданий

### Вариант 1

1. Составьте и опишите схему организационной структуры управления организацией, в которой Вы работаете: определите тип организационной структуры; принципы, по которым осуществлено формирование основных подразделений; количество уровней управления; степень соответствия рассматриваемой структуры условиям внешней и внутренней среды предприятия.

### Вариант 2

1. Используя классификацию потребностей, разработанную А. Маслоу, определите, какими способами менеджер может удовлетворять социальные потребности своих подчиненных, мотивируя их тем самым на более эффективный труд. Приведите практические примеры.

### Вариант 3

1. Какой стиль принятия управленческого решения использует Ваш руководитель? Из чего состоит процесс принятия решения? Каким требованиям отвечает рациональное управленческое решение?

### Вариант 4

1. Какие средства коммуникации используются на предприятии (в подразделении), в котором Вы работаете? Укажите применяемые в процессе коммуникаций технические средства.

### Вариант 5

1. Назовите миссию и основные цели деятельности организации, в которой Вы работаете. Систему целей изобразите в виде «Дерева целей», дайте пояснение к вашей схеме.

### Вариант 6

1. Изобразите «Управленческую решетку» Блейка и Моутона. Дайте ей краткую характеристику. Определите занимаемое Вашим руководителем поле на «решетке», характеризующее применяемый им на практике стиль управления? Дайте краткую характеристику. Если бы Вы были руководителем какое поле занимали бы Вы? Почему?

### Вариант 7

1. Охарактеризуйте методы управления, используемые в организации, в которой Вы работаете. Какой метод на Ваш взгляд более эффективный? Почему?

### Вариант 8

1. Какие виды мотивации и стимулирование к труду своих сотрудников осуществляет Ваш руководитель? Перечислите и охарактеризуйте их. Какая форма оплаты труда выбрана вашим руководителем и почему?

### Вариант 9

1. Какие виды контроля осуществляет ваше руководство в организации? Какие правила контроля оно устанавливает? Итоговая документация по контролю. Какова роль функции контроля?

### Вариант 10

1. Какие Вы знаете типы темперамента? Кратко охарактеризуйте их. Перечислите стили управления. Сделайте вывод о соответствии типа темперамента и стиля управления. Какой тип темперамента у вашего руководителя? Какой стиль управления он использует? Какой стиль управления на Ваш взгляд наилучший?

#### Вариант 11

1. Каким образом планируется личная работа Вашего руководителя? Как организовано его рабочее место? Если бы Вы были руководителем чтобы Вы изменили ? Почему ? Ответ охарактеризуйте.

#### Вариант 12

1. Охарактеризуйте факторы внешней и внутренней среды Вашей организации. Как они влияют на развитие Вашей организации?

#### Вариант 13

1. Что такое конфликт? Если в Вашей организации происходят конфликты, как Вы выясняете причину конфликта? Какие виды конфликта в Вашей организации бывают чаще? Каким образом Вы преодолеваете конфликт?

#### Вариант 14

1. Что такое общение? Перечислите основные правила которыми необходимо пользоваться в деловой беседе? Какую форму общения предпочитает Ваш руководитель? Почему?

#### Вариант 15

1. Перечислите основные функции управления. Как они реализуются в Вашей организации?

#### Вариант 16

1. Используя классификацию потребностей, разработанную А. Маслоу, определите, какими способами менеджер может удовлетворить потребности своих подчиненных в самовыражении.

#### Вариант 17

1. Какие средства коммуникации используются на предприятии (в подразделении), в котором Вы работаете? Укажите применяемые в процессе коммуникаций технические средства.

#### Вариант 18

1. Составьте и опишите схему организационной структуры управления организацией, в которой Вы работаете: определите тип организационной структуры; принципы, по которым осуществлено формирование основных подразделений; количество уровней управления; степень соответствия рассматриваемой структуры условиям внешней и внутренней среды предприятия.

#### Вариант 19

1. Используя классификацию потребностей, разработанную А. Маслоу, определите, какими способами менеджер может удовлетворять социальные потребности своих подчиненных, мотивируя их тем самым на более эффективный труд. Приведите практические примеры

#### Вариант 20

1. Какой стиль принятия управленческого решения использует Ваш руководитель? Из чего состоит процесс принятия решения? Каким требованиям отвечает рациональное управленческое решение?

#### Вариант 21

1. Какие средства коммуникации используются на предприятии (в подразделении), в котором Вы работаете? Укажите применяемые в процессе коммуникаций технические средства.

#### Вариант 22

1. Назовите миссию и основные цели деятельности организации, в которой Вы работаете. Систему целей изобразите в виде «Дерева целей», дайте пояснение к вашей схеме.

Вариант 23

1. Изобразите «Управленческую решетку» Блейка и Моутона. Дайте ей краткую характеристику. Определите занимаемое Вашим руководителем поле на «решетке», характеризующее применяемый им на практике стиль управления? Дайте краткую характеристику. Если бы Вы были руководителем какое поле занимали бы Вы? Почему?

Вариант 24

1. Охарактеризуйте методы управления, используемые в организации, в которой Вы работаете. Какой метод на Ваш взгляд более эффективный? Почему?

Вариант 25

1. Какие виды мотивации и стимулирование к труду своих сотрудников осуществляет Ваш руководитель? Перечислите и охарактеризуйте их. Какая форма оплаты труда выбрана вашим руководителем и почему?

Вариант 26

1. Какие виды контроля осуществляет ваше руководство в организации? Какие правила контроля оно устанавливает? Итоговая документация по контролю. Какова роль функции контроля?

Вариант 27

1. Какие Вы знаете типы темперамента? Кратко охарактеризуйте их. Перечислите стили управления. Сделайте вывод о соответствии типа темперамента и стиля управления. Какой тип темперамента у вашего руководителя? Какой стиль управления он использует? Какой стиль управления на Ваш взгляд наилучший?

Вариант 28

1. Каким образом планируется личная работа Вашего руководителя? Как организовано его рабочее место? Если бы Вы были руководителем чтобы Вы изменили? Почему? Ответ охарактеризуйте.

Вариант 29

1. Охарактеризуйте факторы внешней и внутренней среды Вашей организации. Как они влияют на развитие Вашей организации?

Вариант 30

1. Что такое конфликт? Если в Вашей организации происходят конфликты, как Вы выясняете причину конфликта? Какие виды конфликта в Вашей организации бывают чаще? Каким образом Вы преодолеваете конфликт?

Вариант 31

1. Что такое общение? Перечислите основные правила которыми необходимо пользоваться в деловой беседе? Какую форму общения предпочитает Ваш руководитель? Почему?

Вариант 32

1. Перечислите основные функции управления. Как они реализуются в Вашей организации?

Вариант 33

1. Используя классификацию потребностей, разработанную А. Маслоу, определите, какими способами менеджер может удовлетворить потребности своих подчиненных в самовыражении.

#### Вариант 34

1. Какие средства коммуникации используются на предприятии (в подразделении), в котором Вы работаете (учитесь)? Укажите применяемые в процессе коммуникаций технические средства.

#### **Методические рекомендации к решению задания**

При решении ситуационных заданий необходимо из рекомендованного списка литературы изучить следующие темы:

в варианте 1 – необходимо изучить тему: «Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления»

варианте 2 - необходимо изучить тему: «Мотивация и иерархия потребностей»

варианте 3 - необходимо изучить тему: «Стили руководства в управлении. Процесс принятия решения»

варианте 4 - необходимо изучить тему: «Коммуникативность и управленческое общение»

варианте 5 - необходимо изучить тему: «Планирование в системе менеджмента. Система целей организации»

варианте 6 - необходимо изучить тему: «Стили руководства в управлении. Двухмерная трактовка стилей. Управленческая решетка.»

варианте 7 - необходимо изучить тему: «Методы управления организацией. Самоменеджмент»

варианте 8 - необходимо изучить тему: «Мотивация. Потребности и мотивационное поведение.»

варианте 9 - необходимо изучить тему: «Контроль и его виды»

варианте 10 - необходимо изучить тему: «Стили руководства в управлении. Характеристика свойств личности (типы темперамента)»

варианте 11 - необходимо изучить тему: «Самоменеджмент. Техника личной работы руководителя.»

варианте 12 - необходимо изучить тему: «Внешняя и внутренняя среда организации»

варианте 13 - необходимо изучить тему: «Конфликты в коллективе и пути их преодоления. Причины и виды конфликтов.»

варианте 14 - необходимо изучить тему: «Деловое общение. Факторы повышения эффективности делового общения.»

варианте 15 - необходимо изучить тему: «Основные функции управления»

варианте 16 - необходимо изучить тему: «Мотивация и иерархия потребностей»

варианте 17 - необходимо изучить тему: «Коммуникативность и управленческое общение»

варианте 18 – необходимо изучить тему: «Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления»

варианте 19 - необходимо изучить тему: «Мотивация и иерархия потребностей»

варианте 20 - необходимо изучить тему: «Стили руководства в управлении. Процесс принятия решения»

варианте 21 - необходимо изучить тему: «Коммуникативность и управленческое общение»

варианте 22 - необходимо изучить тему: «Планирование в системе менеджмента. Система целей организации»

варианте 23 - необходимо изучить тему: «Стили руководства в управлении. Двухмерная трактовка стилей. Управленческая решетка.»

варианте 24 - необходимо изучить тему: «Методы управления организацией. Самоменеджмент»

- варианте 25 - необходимо изучить тему: «Мотивация. Потребности и мотивационное поведение.»
- варианте 26 - необходимо изучить тему: «Контроль и его виды»
- варианте 27 - необходимо изучить тему: «Стили руководства в управлении. Характеристика свойств личности (типы темперамента)»
- варианте 28 - необходимо изучить тему: «Самоменеджмент. Техника личной работы руководителя.»
- варианте 29 - необходимо изучить тему: «Внешняя и внутренняя среда организации»
- варианте 30 - необходимо изучить тему: «Конфликты в коллективе и пути их преодоления. Причины и виды конфликтов.»
- варианте 31 - необходимо изучить тему: «Деловое общение. Факторы повышения эффективности делового общения.»
- варианте 32 - необходимо изучить тему: «Основные функции управления
- варианте 33 - необходимо изучить тему: «Мотивация и иерархия потребностей»
- варианте 34 - необходимо изучить тему: «Коммуникативность и управленческое общение»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДЕНА  
Приказом директора ГАПОУ СО  
«Каменск-Уральский  
агропромышленный техникум» С.И.  
Некрасова  
Пр № \_\_\_\_\_ от  
\_\_\_\_\_ 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
СГ.03 «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

основной профессиональной образовательной программы  
по специальности среднего профессионального образования  
22.02.06 Сварочное производство"

Каменск-Уральский  
2024

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области «Каменск-Уральский агропромышленный техникум»

Разработчик:

Бурдюкова Яна Андреевна, преподаватель

Рецензент:

Некрасова Ю.А.

Фамилия, Имя, Отчество,

Зам.директора по НМР

должность,

ГАПОУ СО «КУАТ»

место работы

Согласовано на заседании НМС, протокол №\_\_\_\_, от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

Председатель \_\_\_\_\_ / Ю.А.Некрасова

### **Пояснительная записка**

Методические указания предназначены для оказания помощи студентам в выполнении самостоятельной работы по дисциплине СГ.03 «Безопасность жизнедеятельности»

Выполнение внеаудиторной самостоятельной работы является обязательным для каждого студента, её объём в часах определяется действующим рабочим учебным планом техникума по данной специальности.

Самостоятельная внеаудиторная работа по Безопасность жизнедеятельности проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- развития познавательных способностей и активности студентов, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Если в процессе выполнения заданий для самостоятельной работы возникают вопросы, разрешить которые не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения разъяснений.

Используются следующие виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы: написание эссе, защита докладов, рефератов, сообщений, выступление на занятиях, решение ситуационных задач, составление опорного конспекта.

Наличие положительной оценки (отметки о выполнении) каждого вида самостоятельной работы необходимо для сдачи экзамена по дисциплине, поэтому в случае невыполнения работы по любой причине или получения неудовлетворительной оценки за самостоятельную работу необходимо найти время для ее выполнения или пересдачи.

## Содержание

|                                                        | стр. |
|--------------------------------------------------------|------|
| 1.Цели самостоятельной внеаудиторной работы студентов. | 5    |
| 2. Методические советы и рекомендации к заданиям.      | 7    |
| 3. Образец титульного листа реферата.                  | 28   |
| 4. Список используемой литературы.                     | 29   |

## 1. Цели самостоятельной внеаудиторной работы студентов

Самостоятельная работа проводится с целью:

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

При планировании заданий для внеаудиторной самостоятельной работы рекомендуется использовать следующие **типы самостоятельной работы**:

- *репродуктивная* - самостоятельное прочтение, просмотр, конспектирование учебной литературы, прослушивание лекций, магнитофонных записей, заучивание, пересказ, запоминание, Интернет-ресурсы, повторение учебного материала и др.

- *познавательно-поисковая* - подготовка сообщений, докладов, выступлений на семинарских и практических занятиях, подбор литературы

по дисциплинарным проблемам, написание рефератов, контрольных, курсовых работ и др.

- *творческая* - направленная на развитие способностей обучающихся к исследовательской деятельности. Написание рефератов, научных статей, участие в научно-исследовательской работе, подготовка дипломной работы (проекта). Выполнение специальных заданий и др., участие в студенческой научной конференции.

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

## 2. Методические советы и рекомендации к заданиям

Все типы заданий, выполняемых студентами, в процессе самостоятельной работы, содержат установку на приобретение и закрепление объема знаний, а также на формирование в рамках этих знаний некоторых навыков мыслительных операций - умения оценивать, анализировать, сравнивать, комментировать и т.д.

*Некоторые задания требуют пояснения:*

1. *Прокомментировать высказывание* - объяснить, какая идея заключена в отрывке, о какой позиции ее автора она свидетельствует.

2. *Сравнить* – выявить сходство и различие позиций по определенным признакам.

3. *Обосновать один из нескольких предложенных вариантов ответа* – привести аргументы в пользу правильности выбранного варианта ответа и указать, в чем ошибочность других вариантов.

4. *Аргументировать (обосновать, доказать, объяснить) ответ* – значит: а) оправдать (опровергнуть) некоторую точку зрения;

б) обосновать свою точку зрения, опираясь на теоретические или практические обобщения, данные и т.д.

5. *Провести анализ* – разложить изучаемые явления на составные части, сопоставить их с целью выявления в них существенного, необходимого и определяющего.

6. *Тезисно изложить идею, концепцию, теорию* – используя материал учебных пособий и другой литературы, кратко, но не в ущерб содержанию сформулировать основные положения учения.

7. *Дать характеристику, охарактеризовать явления* – значит назвать существенные, необходимые признаки какого-либо явления (положения какой-либо теории) и выявить особенности.

8. *Изобразить схематически* – значит раскрыть содержание ответа в виде таблицы, рисунка, диаграммы и других графических форм.

### ***Методические рекомендации по работе с литературой***

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является работа с литературой ко всем видам занятий.

Умение работать с литературой означает научиться осмысленно, пользоваться источниками. Существует несколько методов работы с литературой.

Один из них – самый известный – *метод повторения*: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод – *метод кодирования*: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно произвести целый ряд мыслительных операций:

- прокомментировать новые данные;
- оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Изучение научной, учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей.

Форма записей может быть весьма разнообразной: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

*План* – определяет последовательность изложения материала. План является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записей содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым.

*Выписки* представляют собой более сложную форму записей содержания исходного источника информации - это цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированной форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические и даталогические сведения.

*Тезисы* – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме. Они незаменимы для подготовки глубокой и всесторонней аргументации письменной работы любой сложности, а также для подготовки выступлений на защите, докладов и пр.

*Аннотация* – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. Пишется аннотация почти исключительно своими словами и лишь в крайне редких случаях содержит в себе небольшие выдержки оригинального текста.

*Резюме* – краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная, прежде всего, на основе содержащихся в нем выводов. Текст резюме концентрирует в себе данные не из основного содержания исходного источника информации, а из его заключительной части, прежде всего, выводов. Излагается своими словами – выдержки из оригинального текста в нем практически не встречаются.

*Конспект* – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

*Доклад* – это вид самостоятельной работы студентов, заключающийся в разработке студентами темы на основе изучения литературы и развернутом публичном сообщении по данной проблеме.

Отличительными признаками доклада являются:

- передача в устной форме информации;
- публичный характер выступления;
- стилевая однородность доклада;
- умение в сжатой форме изложить ключевые положения исследуемого вопроса и сделать выводы.

### ***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, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

### ***Методические рекомендации по подготовке доклада***

Доклад – вид самостоятельной работы, используется в учебных и внеаудиторных занятиях,

способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует 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
- 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.

### ***Методические рекомендации по подготовке устного сообщения.***

Регламент устного выступления – не более 7 минут.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям:

- это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам,
- критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности,
- критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10 - 15% общего времени), основной части (60 -70%) и заключения (20 - 25%).

Вступление включает в себя название доклада, и стержневую идею (ответ на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели). В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех.

Можно привлекать фото-, видео- фрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее

утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

- В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста.

*Короткие фразы* легче воспринимаются на слух, чем длинные. Лишь половина взрослых людей в состоянии понять фразу, содержащую более тринадцати слов. А третья часть всех людей, слушая четырнадцатое и последующие слова одного предложения, вообще забывают его начало. Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд (!).

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

### ***Методические рекомендации по написанию эссе***

Эссе (от французского *essai*, англ. *essay*, *assay*) – попытка, проба, очерк; (от латинского *exagium*) – взвешивание. Создателем жанра эссе считается М. Монтень («Опыты», 1580 г.). В XVIII–XIX вв. эссе – один из ведущих жанров английской и французской журналистики.

Это прозаическое сочинение – рассуждение небольшого объема со свободной композицией, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или общественно значимой проблеме и заведомо не претендующее на исчерпывающую трактовку предмета. Эссе – это жанр критики и публицистики, свободная трактовка какой-либо проблемы.

**Эссе студента** – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем).

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

### *Структура эссе*

Эссе, как и другие виды письменных работ, имеет свою структуру.

1. Титульный лист.

2. Актуальность, которая прописывается в первом абзаце текста.

Она должна отражать суть и обоснование выбора темы. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своей творческой работы. При написании актуальности могут помочь ответы на следующие вопросы: «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

3. Основная часть раскрывает теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает аргументацию и анализ, а также их обоснование. В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий: причина–следствие, общее–особенное, форма–содержание, часть–целое, постоянство–изменчивость.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один абзац должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство.

Хорошо проверенный способ построения любого эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Подзаголовки, их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

4. Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения. Заключение подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл, и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

#### *Требования к фактическим данным и другим источникам*

При написании эссе чрезвычайно важно то, как используются эмпирические 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

спецификация данных по времени и месту – один из способов, который может предотвратить чрезмерное обобщение, результатом которого может, например, стать предположение о том, что все страны по некоторым важным аспектам одинаковы (если вы так полагаете, тогда это должно быть доказано, а не быть голословным утверждением).

Нельзя забывать также, что данные, касающиеся спорных вопросов, всегда подвергаются сомнению. От автора не ждут определенного или окончательного ответа. Необходимо понять сущность фактического материала, связанного с этим вопросом и продемонстрировать это в эссе. Нельзя ссылаться на работы, которые автор эссе не читал сам.

### ***Методические рекомендации по написанию реферата***

Реферат - это сжатое изложение основной информации первоисточника на основе ее смысловой переработки. Реферат пишется для того, чтобы глубоко изучить материал. В нем раскрывается суть исследуемой проблемы; приводятся различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. В нем дается ответ на вопрос, что нового, существенного содержится в тексте по интересующей проблеме. Формулирование цели: при помощи глаголов «проанализировать, систематизировать, ответить, создать, изложить, рассмотреть, обобщить».

### ***Общие требования к разработке реферата***

1. Продумайте проблему, тему и цель своей работы. В общих чертах определите ее содержание, набросайте предварительный план.

2. Составьте список литературы, который необходимо проработать. Читая, отмечайте, сканируйте или выписывайте все, что должно быть включено в работу.

3. Разработайте как можно более подробный план всех пунктов и подпунктов, укажите, откуда надо взять необходимый материал.

4. Во вступлении к работе раскройте значение проблемы, темы, определите цель реферата.

5. Последовательно раскройте все предусмотренные планом вопросы, обосновывайте, разъясняйте основные положения, подкрепляйте их конкретными примерами и фактами.

6. Проявляйте в работе свое личное отношение к проблеме, отразите собственные мысли и чувства по поводу.

7. Пишите грамотно, точно, делите текст на абзацы, не допускайте повторений, кратко формулируйте выводы.

8. Не рекомендуется вести повествование от первого лица ед. числа. Такие утверждения лучше выражать в безличной форме (проведенный эксперимент).

9. Каждая глава начинается с новой страницы.

10. Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, если не прямое цитирование (пересказ мыслей автора своими словами), то необходимо также сделать ссылку на источник.

11. Обязательно соблюдайте этику работы с авторским текстом, делайте сноски, ставьте кавычки, выделяя цитаты.

12. В конце работы сделайте обобщающий вывод.

13. Самокритично прочитайте свою работу, установите и исправьте все замеченные недостатки, перепишите работу начисто.

### *Структура реферата*

#### *Введение*

*Введение - это вступительная часть реферата, предваряющая текст.*

Оно должно содержать следующие элементы:

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

б) общий обзор опубликованных работ, рассматриваемых в реферате;

- в) цель данной работы;
- г) задачи, требующие решения.

Объем введения при объеме реферата 10-15 страниц, может составлять одну страницу.

#### *Основная часть.*

В основной части реферата дается письменное изложение материала по предложенному плану, используя материал из источников. В этом разделе работы формулируются основные понятия, их содержание, подходы к анализу, существующие в литературе, точки зрения на суть проблемы, ее характеристики.

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

#### *Заключение*

Заключение подводит итог работы. Оно может включать повтор основных тезисов работы, содержать общий вывод, к которому вы пришли, предложения по дальнейшей научной разработке вопроса и т.п. Здесь Заключение по объему, как правило, должно быть, меньше введения.

**Оформление работы.** В тексте работы используется научный стиль, повествование идет от **третьего** лица: *На наш взгляд... Как показало проведенное нами исследование...*

Для акцентирования внимания на определенных терминах, важных моментах, специфических особенностях, содержащихся в работе, можете использовать различные способы выделения текста (курсив, подчеркивание, разрядка, письмо прописными буквами).

Работа должна быть написана грамотно, литературным языком, набрана на компьютере на белой бумаге формата **A4**. Для текста используется **Times New Roman**, кегль (размер) шрифта **14 пгт**, межстрочный интервал – **1,5**, отступ первой строки абзаца – **1,25-1,5**. Текст

пишется на одной стороне листа с полями вокруг текста. Размер левого поля – **2-3,5 см**, правого – **1 см**, верхнего и нижнего – **2 см**. Выравнивание текста производится по **ширине**.

Все страницы реферата, **кроме титульного листа**, должны быть обязательно пронумерованы. Номера страниц проставляются **вверху страницы** в центре или справа.

В тексте работы рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

Если в работу включены таблицы, то нумерация таблиц должна быть сквозной на протяжении работы. Слово «таблица» и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы, затем дается ее название и единица измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы). При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы, на которой она расположена. Разрывать таблицу и переносить ее на другую страницу можно только в одном случае, если она целиком не уместается на одной странице.

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

- 1) законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
- 2) специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);
- 3) статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

3. Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

4. По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование

издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

5. Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами. Приложения следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами. На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

### ***Критерии оценки реферата***

1. Актуальность темы исследования.
2. Соответствие содержания теме.
3. Глубина проработки и логика изложения материала.
4. Самостоятельность выполнения работы.
5. Правильность и полнота использования источников.
6. Соответствие оформления принятым стандартам.

## ***Методические рекомендации по подготовке презентации***

Компьютерную презентацию, удобнее всего подготовить в программе **MS PowerPoint**. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Количество слайдов адекватно содержанию.

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

*1 стратегия:* на слайды выносятся опорный конспект темы и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

*2 стратегия:* на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества.

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеет осознать содержание слайда.

Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение. В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим студентом.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора **MS Excel**. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда

подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MS Office. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow).

## ***Методические рекомендации по составлению кроссвордов***

1. Оптимальное количество слов в кроссворде может достигать до 30-40.

2. Кроссворд может быть составлен как по целому разделу курса, или по теме, так и по одному из вопросов темы. При создании кроссвордов общего типа лучше сначала придумать рисунок кроссворда, при составлении тематического – лучше сначала подобрать слова, а затем придумать рисунок

3. 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 (ЗиЛ и т.д.), сокращения (детдом и др.);
- Не рекомендуется большое количество двухбуквенных слов;

4. Необходимо продумывать вопросы по горизонтали и вертикали.

5. Вопросы должны быть сформулированы грамотно и корректно, чтобы не было двусмысленных трактовок, и должны предполагать ответы в именительном падеже.

6. Клетки кроссворда, куда вписываются первые буквы слов, последовательно нумеруются. Некоторые слова по вертикали и

горизонтالي могут идти под одним номером, если они образуют прямой угол. То есть начинаются с общей буквы.

7. Все тексты должны быть написаны разборчиво. Рисунок кроссворда должен быть четким;

Кроссворд оформляется на 4 листах:

- Титульный лист.
- Лист с расчерченным кроссвордом и цифрами.
- Лист с вопросами по горизонтали и вертикали.
- Лист с ответами.
- Литература, использованная для составления кроссворда.

8. Ответы публикуются отдельно. Ответы предназначены для проверки правильности решения кроссворда и дают возможность ознакомиться с правильными ответами на нерешенные позиции условий, что способствует решению одной из основных задач разгадывания кроссвордов — повышению эрудиции и увеличению словарного запаса.

#### ***Оформление ответов на кроссворды:***

- Для типовых кроссвордов и чайнвордов: на отдельном листе;
- Для скандинавских кроссвордов: только заполненная сетка;
- Для венгерских кроссвордов: сетка с аккуратно зачеркнутыми искомыми словами.

#### ***Критерии оценивания составленных кроссвордов:***

1. Четкость изложения материала, полнота исследования темы;
2. Оригинальность составления кроссворда;
3. Практическая значимость работы;

4. Уровень стилового изложения материала, отсутствие стилистических ошибок;
5. Уровень оформления работы, наличие или отсутствие грамматических и пунктуационных ошибок;
6. Количество вопросов в кроссворде, правильное их изложения.

#### *Методические рекомендации по составлению тестовых заданий*

В ходе выполнения задания необходимо составить как сами тесты, так и эталоны ответов к ним. Тесты могут быть различных уровней сложности, чтобы они были в рамках темы. Задание оформляется письменно.

#### ***Основными элементами тестового задания являются:***

- инструкция;
- задание;
- ответы к заданию;
- оценка.

#### ***Основными методическими требованиями к составлению тестовых заданий являются:***

- адекватность инструкции форме и содержанию задания;
- логическая форма высказывания в задании;
- наличие в ответах на задания наряду с правильными ответами неверных ответов (дистракторов);
- наличие в задании места для ответов;
- единые правила оценки ответов.

#### ***Не рекомендуется включать в тестовые задания:***

- дискуссионные вопросы и ответы;
- задания, имеющие громоздкие формулировки;
- задачи, требующие сложных расчетов с помощью калькулятора.

***Инструкция*** - определяет, что следует делать. Инструкция должна быть сформулирована коротко, четко и ясно, в следующих формах:

- «Отметить правильный ответ»;
- «Отметить номера правильных ответов»;
- «Дополнить»;
- «Установить соответствие»;
- «Установить правильную последовательность» и т.д.

Форма инструкции должна соответствовать форме задания.

**Задание** должно быть **сформулировано не в форме вопроса, а в форме утверждения** грамотно, коротко, четко, ясно, без повторов, малопонятных слов и символов, без использования отрицательных частиц.

**Тестовые задания бывают четырех форм:**

Первая форма - **задания с выбором одного или нескольких правильных ответов;**

Вторая форма - **задания открытой формы;**

Третья форма - **задания на установление соответствия;**

Четвертая форма - **задания на установление правильной последовательности.**

**Критерии оценки**

- соответствие содержания тестовых заданий теме;
- включение в тестовые задания наиболее важной информации;
- разнообразие тестовых заданий по уровням сложности;
- наличие правильных эталонов ответов;
- тесты представлены на контроль в срок.



**3. Образец оформления титульного листа по реферату**

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЖЕЛЕЗНОГОРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РЕФЕРАТ**

**по дисциплине ОБЖ**

**на тему «Чрезвычайные ситуации природного характера»**

Выполнил:  
студент х курса, гр. №  
Ф.И.О.  
Проверил:  
Преподаватель Ф.И.О.

**Железногорск 2015**

#### **4. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:**

1. Методические рекомендации по подготовке и оформлению письменных работ. Учебно-методическое пособие для студентов и преподавателей / С. Н. Жемердеева, О. Д. Ковшуро, Н. И. Чувилина. - Брянск: ЦНТИ, 2003. - 39 с.
2. О. А. Буковецкая «Создание презентаций на ПК». М., 2005
3. Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (в ред. от 11.02.2013) // СЗ РФ. — 1994. — № 35. — Ст. 3648.
4. Косолапова Н. В., Прокопенко Н. А., Побежимова Е. Л. Безопасность жизнедеятельности: практикум: учеб. пособие для учреждений нач. проф. образования. — М., 2013.
5. Методические рекомендации по составлению тестов для рубежного контроля знаний студентов. - Центр информационных технологий. Москва -2002 г.