

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Бахчисарайский техникум строительства и транспорта»

Утверждаю

Директор

ГБПОУ РК «БТСТ»

_____ Васильев В. Е.

13. 01. 2016 г.

Методические рекомендации
по организации внеаудиторной самостоятельной работы
(обучающихся) студентов

Рассмотрено на заседании
профильной методической комиссии
Протокол №1
от 28. 08. 2015 г.
Председатель ПМК
_____ Сорокин А. И.

Рассмотрено и принято
на Методическом Совете
ГБПОУ РК «БТСТ»
Протокол №1
от 31. 08. 2015 г.
Председатель МС
_____ Быканов Ю. Л.

Профессия :
270802.10 «Мастер отделочных строительных работ»
Профессиональный модуль ПМ.04 :
«Выполнение облицовочных работ плитами и плитками»

Методические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работ обучающихся по профессиональному модулю ПМ. 04 «Выполнение облицовочных работ плитами и плитками» на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - СПО) по профессии 270802.10 «Мастер отделочных строительных работ», программы модуля и локальных актов ГБПОУ РК «БТСТ».

Организация – разработчик : ГБПОУ РК «БТСТ»

Разработчики :

_____ Быканов Ю. Л., заместитель директора ГБПОУ РК «БТСТ»;

_____ Сорокин А. И., преподаватель спецдисциплин ГБПОУ РК «БТСТ».

Содержание

Введение

Виды и содержание самостоятельных работ обучающихся

Перечень самостоятельных работ по ПМ. 04 «Выполнение обличовочных работ»

Рекомендации по выполнению самостоятельных работ

Оформление титульного листа

Оформление списка использованной литературы

Критерии оценки за реферат (доклад)

Оформление слайдов (стиль, фон, используемые цвета)

Критерии оценки за презентацию

Памятка студентам для самостоятельной работы с источниками информации

Работа с интернет – ресурсами

Список рекомендуемой литературы

Уважаемые студенты, кроме занятий в аудитории под руководством преподавателей. Вы ежедневно (не менее 2-4 часов) должны уделять внимание самостоятельной работе.

В это время Вы работаете с учебниками и научной литературой, конспектируете первоисточники, готовитесь к семинарам, практическим и лабораторным работам, выполняете домашние задания различного рода, курсовые работы, готовите рефераты, доклады, презентации

В ходе самостоятельной работы осуществляются главные функции обучения – закрепление знаний и переработка их в устойчивые умения и навыки. Одновременно с этим развивается творческое мышление, приобретаются навыки работы с научной литературой и навыками самостоятельного поиска информации. От степени выполнения этих типов работы, от настойчивости каждого из обучающихся в этой самостоятельной работе зависит успех обучения.

Совместно с учебными занятиями под руководством преподавателя хорошо организованная самостоятельная работа обеспечивает развитие таких качеств, как организованность, дисциплинированность, активность и целеустремленность, инициатива, настойчивость в достижении поставленной цели, а также приобретение высокой культуры умственного труда, т. е. тех профессиональных качеств, которые необходимы современному специалисту.

Самообучение – один из самых ценных способов познания, когда развивается мышление, формируются ценнейшие качества человеческой личности: интерес к наукам, потребность в духовном обогащении, способности к творчеству.

Знания и навыки, приобретенные самостоятельно, остаются на всю жизнь.

Последовательность выполнения самостоятельной работы:

- изучить данные методические указания;
- получить у преподавателя индивидуальное задание;
- найти литературные источники и изучить их;
- оформить работу в соответствии с требованиями, изложенными в данных методических рекомендациях;
- сдать выполненную самостоятельную работу преподавателю.

Введение

Самостоятельная работа предназначена для углубления сформированных знаний, умений и навыков. Самостоятельная работа развивает мышление, позволяет выявить причинно-следственные связи в изученном материале, решить теоретические и практические задачи.

Самостоятельная работа проводится с целью:

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

Роль самостоятельной работы возрастает, т. к. перед колледжем лежит задача по формированию у студента потребности к самообразованию и самостоятельной познавательной деятельности.

Методические указания составлены в соответствии с рабочей программой по ПМ. 04 "Выполнение облицовочных работ работ" по профессии 270802.10 «Мастер отделочных строительных работ». Максимальная учебная нагрузка 174 час, обязательная аудиторная нагрузка 116 часов, самостоятельная работа 58 часов.

Контроль и оценка выполненной внеаудиторной работы осуществляется преподавателем в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине.

Виды и содержание самостоятельной работы обучающихся

В учебном процессе образовательного учреждения выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная самостоятельная работа (выполняется на учебных занятиях, под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию: лабораторно-практические занятия, контрольные проверочные задания, работа с книгой, деловые игры и др.);
- внеаудиторная самостоятельная работа по дисциплине, междисциплинарному курсу (выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия: выполнение домашнего задания и творческих работ, докладов, рефератов, дипломных работ, подготовка к зачетам и экзаменам и т. д.).

Внеаудиторная самостоятельная работа включает в себя:

- текущую работу над материалом учебных дисциплин (конспектирование занятий, работа с учебником, конспектирование первоисточников, подготовка к практическим и лабораторным занятиям, контрольным работам и семинарам);
- выполнение семестровых домашних заданий (написание докладов, рефератов, составление кроссвордов, тестов, создание презентаций по заданным темам, решение и оформление комплексных и ситуационных задач и т. д.);
- работу над выполнением курсовых и дипломных работ;
- подготовку к семестровым и итоговым аттестационным испытаниям.

Перечень самостоятельных работ по ПМ. 04

«Выполнение облицовочных работ»

№ п/п	Название темы
1	- Технологический процесс облицовки внутренних поверхностей стен керамическими плитками на цементном растворе;
2	- Технологический процесс облицовки внутренних поверхностей стен глазурованной плиткой на полимерцементной мастике;
3	- Технологический процесс облицовки внутренних поверхностей стен стеклянной плиткой на цементном растворе;
4	- Облицовка фасада здания каменными плитами типа «Кабанчик»;
5	- Технологический процесс облицовки внутренних поверхностей стен глазурованной плиткой способом «шов в шов»;
6	- Технологический процесс облицовки внутренних поверхностей стен керамической плиткой способом «вразбежку»;
7	- Технологический процесс облицовки внутренних поверхностей стен стеклянной плиткой способом «по диагонали»;
8	- Технологический процесс устройства полов из керамической плитки способом «по диагонали»;
9	- Облицовка цоколя здания плитками из природного камня;
10	- Облицовка цоколя здания плитами из керамо-гранита;
11	- Технологический процесс облицовки внутренних поверхностей стен керамической плиткой на мастиках ПЦ, КЦП;
12	- Технологический процесс облицовки фасада здания синтетическими материалами;
13	- Технологический процесс облицовки цоколя здания искусственным мрамором;
14	- Технологический процесс облицовки фасада плитами из диорита;
15	Технологический процесс облицовки цоколя здания гранитными и мраморными плитами;
16	- Технологический процесс облицовки внутренних поверхностей стен плиткой типа «Марблит» на мастике КН2;
17	- Технологический процесс облицовки внутренних поверхностей стен неглазурованными плитками на цементном растворе;
18	- Технологический процесс облицовки внутренних поверхностей стен армированной плиткой на цементном растворе;
19	- Технологический процесс облицовки цоколя здания фасадными глазурованными плитками на коллоидно-цементном растворе;
20	- Технологический процесс облицовки фасада здания искусственным утюжным мрамором;
2	- Технологический процесс облицовки внутренних поверхностей стен керамической плиткой с выполнением гидроизоляции;

22	- Технологический процесс облицовки внутренних поверхностей стен ванной комнаты с применением материалов и технологий «Церезит»;
23	- Технологический процесс облицовки внутренних поверхностей стен листовыми материалами;
24	- Технологический процесс облицовки многогранной колонны керамической плиткой;
25	- Технологический процесс облицовки фасада здания глазурованной керамической плиткой различной фактуры и цвета;
26	- Технологический процесс облицовки внутренних поверхностей стен мрамором зеркальной фактуры;

Рекомендации по выполнению самостоятельных письменных работ

Важной частью самостоятельных работ является подготовка и защита рефератов, докладов, эссе, проектов, контрольных и курсовых работ.

Видами самостоятельной работы при изучении любой дисциплины являются подготовка доклада, реферата или конспекта.

Доклад – это словесное или письменное изложение сообщения на определенную тему.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

- подобрать литературу по данной теме, ознакомиться с ее содержанием;
- пользуясь закладками отметить наиболее существенные места или сделать выписки;
- составить план доклада;
- написать план доклада, в заключении которого обязательно выразить свое отношение к излагаемой теме и ее содержанию;
- прочитать текст и отредактировать его;
- оформить в соответствии с требованиями к оформлению письменной работы.

Примерная структура доклада:

- титульный лист;
- текст работы;
- список использованной литературы.

Реферат – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного выступления содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы, доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников. Как правило, реферат имеет научно-информационное назначение.

В процессе работы над рефератом можно выделить 4 этапа:

- вводный – выбор темы, работа над планом и введением;
- основной – работа над содержанием и заключением реферата;
- заключительный – оформление реферата;
- защита реферата (на экзамене, конференции и др.).

Структура реферата:

- **титульный лист**;

- **содержание** : излагается название составляющих (глав, разделов) реферата, указываются страницы;

- **введение** : обоснование темы реферата, ее актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников литературы. Объем – 1-3 страницы.

- **основная часть** : имеет название, выражающее суть реферата, может состоять из 2-3 разделов, которые тоже имеют название. В основной части глубоко и систематизировано излагается состояние изучаемого вопроса; приводятся противоречивые мнения, содержащиеся в различных источниках, которые анализируются и оцениваются с особой тщательностью;

- **заключение** : (выводы и предложения) формулируются результаты анализа эволюции и тенденции развития рассматриваемого вопроса; даются предложения о способах решения существенных вопросов. Объем – 2-3 страницы.

- не рекомендуется вести повествование от первого лица единственного числа. Нужно выбрать безличные формы глагола. Например, вместо фразы «проведение мною эксперимента», лучше писать «проведенный эксперимент».
- при упоминании в тексте фамилий обязательно ставить инициалы перед фамилией.
- цитата приводится в той форме, в которой она дана в источнике и заключается в кавычки с обеих сторон.
- каждая глава начинается с новой страницы.

Конспект – это последовательное, связанное изложение материала книги или статьи в соответствии с ее логической структурой. Основную часть конспекта составляют тезисы, но к ним добавляются и доказательства, факты и выписки, схемы и таблицы, а также заметки самого читателя по поводу прочитанного. Если конспект состоит из одних выписок, то он носит название текстуальный конспект. Это самый «не развивающий» вид конспекта, т. к. при его составлении мысль студента практически выключается из работы, и все дело сводится к механическому переписыванию текста. Если содержание прочитанного представлено в основном в форме изложения, пересказа – это свободный конспект. Если из прочитанного в качестве основных выделяются лишь одна или несколько проблем, относящихся к теме, но не все содержание книги – тематический конспект.

Оформление титульного листа

Письменная работа (реферат, доклад и т. д.) должна отвечать определенным требованиям.

На титульном листе необходимо указать:

**Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Бахчисарайский техникум строительства и транспорта»**

Тема доклада (реферата)

Выполнил : ФИО студента, курс, группа

Руководитель : ФИО преподавателя

20 г.

Оформление списка используемой литературы

Список использованной литературы оформляется таким образом :

- порядковый номер в списке;
- фамилия и инициалы автора;
- название книги (для статьи ее заглавие, название сборника или журнала, его номер);
- место издания, издательство и год издательства.

Например,

1. Белоусов Е. Д. Технология облицовки поверхностей синтетическими материалами. М., Высшая школа, 2010 г.
2. Горячев В. И., Неелов В. А. Облицовочные работы. М., Высшая школа, 2009 г.
3. ЕНиР Единые нормы и расценки на строительные, монтажные и ремонтно-строительные работы. Сб. Е 8 Отделочные покрытия строительных конструкций. Выпуск 4. Отделочные работы. Москва, Стройиздат, 2009 г.

При ссылке на источник в тексте приводится порядковый номер и номер страницы использованной литературы, заключенный в квадратные скобки, также возможно вынесение ссылки в нижнюю левую часть листа.

Например:

Малин В. И. Облицовка поверхностей природным камнем , Москва, Высшая школа, 2011 г.

Оформление работы:

Письменная работа выполняется на листах формата А4, на одной стороне листа. Шрифт – Times, размер шрифта – 14 пт, межстрочный интервал – 1.

Рекомендуемый объем:

Доклад – 3-5 листов;

Реферат – 10-15 листов

При написании письменной работы необходимо соблюдать следующие поля:

сверху – 2 см, снизу – 2 см, слева – 3 см, справа – 1,5 см.

Абзац должен начинаться с расстояния 3,5 см.

Все страницы работы нумеруются арабскими цифрами. Нумерация должна быть сквозной, от титульного до последнего листа работы. На титульном листе нумерация не проставляется.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы и т. д.) располагаются непосредственно после текста, где они упоминаются впервые или на следующей странице. Каждая иллюстрация должна иметь название и номер. Нумерация иллюстраций должна быть сплошной по всему тексту, например:

Цифровой материал оформляется в виде таблиц, которые располагаются непосредственно после текста. Таблицы нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией по всему объему. Номер таблицы размещают в правом верхнем углу, над ее заголовком после слова «Таблица». Заголовок таблицы помещается над таблицей посередине. Заголовки граф начинают с прописных букв, а подзаголовки со строчных. Высота букв в таблице не должна быть менее 8 мм, например:

Таблица 1

Применяемые инструменты

№п/п	Наименование инструмента	Назначение	Эскиз

Безусловно, при написании реферата недопустимо ограничиваться одним учебником или пособием. Следует изучить несколько источников, что позволит полнее представить рассматриваемую проблему.

Критерии оценки за реферат, доклад

Используется рейтинговая система оценок.

Критерии		Баллы
Правильность оформления доклада, реферата		1-5
Краткость, точность изложения материала		1-5
Профессионализм изложения		1-5
Грамотно и четко сделанные выводы		1-5
Наглядность (наличие таблиц, схем, графиков, фотографий, рисунков)		1-5
Выступление с докладом, защита реферата		1-5
Баллы	Оценка	
26-30	Отлично	
20-25	Хорошо	
15-19	Удовлетворительно	
Менее 15	Неудовлетворительно	

Рекомендации по созданию презентации

Мультимедийные презентации используются для того, чтобы выступающий смог на большом экране или мониторе наглядно продемонстрировать дополнительные материалы к своему сообщению, докладу.

Общие требования к презентации:

- **презентация** не должна быть не менее 8-10 слайдов;
- **первый лист**- это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название темы; название образовательного учреждения; фамилия, имя, отчество автора;
- следующим слайдом должно быть **содержание**, где представлены основные этапы(моменты) презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке или кнопке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;
- **дизайн** – эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;
- в презентации необходимы импортированные **объекты** из существующих цифровых образовательных ресурсов;
- последними слайдами в презентации должны быть **гlossария и список литературы**.

Практические рекомендации по созданию презентации:

Создание презентации состоит из трех этапов.

1. Планирование презентации включает в себя:

- определение целей;
- сбор информации об аудитории;
- определение основной идеи презентации;
- подбор дополнительной информации;
- планирование выступления;
- создание структуры презентации;
- проверка логики подачи презентации;
- подготовка заключения.

2. Разработка презентации:

Методологические особенности подготовки слайдов презентации, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

3. Репетиция презентации :

Проверка и отладка созданной презентации.

Требования к оформлению презентации

В оформлении презентации выделяют 2 блока :

- оформление слайдов
- представление информации на них.

Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов:

Стиль	<ul style="list-style-type: none">• соблюдайте единственный стиль оформления;• избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации;• вспомогательная информация
Фон	Для фона предпочтительны холодные тона
Использование цвета	<ul style="list-style-type: none">• на одном слайде рекомендуется использовать не более 3 тонов : один для фона, один для заголовка, один для текста;• для фона и текста используйте контрастные цвета
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none">• используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде;• не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде

Представление информации:

Содержание информации	<ul style="list-style-type: none">• используйте короткие слова и предложения;• минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных;• заголовки должны привлекать внимание студентов
Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none">• предпочтительно горизонтальное расположение информации;• наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана;• если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней
Шрифты	<ul style="list-style-type: none">• для заголовка не менее 24;• для информации не менее 18;• шрифты без засечек проще читать с дальнего расстояния;• нельзя смешивать различные типы шрифтов в презентации;• для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание;• нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных)
Способы выделения информации	Следует использовать: <ul style="list-style-type: none">• рамки, границу, заливку;• штриховку, стрелки;• рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов
Объем	<ul style="list-style-type: none">• не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом

информации	<p>информации, люди могут одновременно запомнить не более 3 фактов, выводов, определений;</p> <ul style="list-style-type: none"> • наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде
Виды слайдов	<p>Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов :</p> <ul style="list-style-type: none"> • с текстом; • с таблицами; • с диаграммами

Критерии оценки за презентацию

Используется рейтинговая система оценок.

Критерии		Баллы
Правильность выбора дизайна презентации		1-5
Объем информации, вынесенной на слайд		1-5
Верное использование шрифтов		1-5
Профессионально изложенная информация		1-5
Наглядность информации (наличие таблиц, схем, графиков, фотографий, рисунков)		1-5
Показ презентации		1-5
Баллы	Оценка	
26-30	Отлично	
20-25	Хорошо	
15-19	Удовлетворительно	
Менее 15	Неудовлетворительно	

Памятка студентам для самостоятельной работы с источниками информации

Работа с книгой. Необходимую для учебного процесса и научных исследований информацию Вы черпаете из книг, публикаций, периодической печати, специальных информационных изданий и других источников. Успешному поиску и получению необходимой информации содействуют знания основ информационного поиска в информационных системах, источников информации, составов фонда библиотек и их размещения.

Официальные документы, учебная научно-методическая и справочная литература, периодические и информационно-библиографические издания, бюллетени, фильмы, плакаты и схемы, имеющиеся в колледже, составляют учебно-информационный фонд, используемый в учебном процессе. Этот фонд непрерывно пополняется учебниками, учебными пособиями и другой научной и учебной литературой. Следует быстро и умело

ориентироваться в этом потоке информации, уметь работать с предметными каталогами библиотеки, уметь пользоваться информационными изданиями типа «Экспресс-информация», «Реферативные журналы», «Книжная летопись», а также автоматизированными поисковыми системами, например, Яндекс. Каждый студент должен уметь работать с книгой. Без этого навыка практически невозможно овладеть программным материалом, специальностью и успешно творчески работать после окончания учебы.

Умение работать с книгой складывается из умения быстро найти требуемый источник (книгу, журнал, справочник), а в нем – нужные материалы: из умения разобраться в нем, используя при этом различные способы чтения.

Для поиска специальной научной литературы следует использовать :

- предметные и систематические каталоги библиотек⁴
- библиографические указатели «Новая литература по специальным и гуманитарным наукам»;
- реферативные журналы по социальным и гуманитарным наукам;
- библиографические указатели : «Книжная летопись», 2Летопись журнальных статей»;
- указатели опубликованных в журналах статей и материалов, которые помещаются в последнем номере интересующего журнала за истекший год.

Чтение текста

Общепринятые правила чтения таковы :

- текст необходимо читать внимательно – т. е. возвращаться к непонятым местам;
- текст необходимо читать тщательно – т. е. ничего не пропускать;
- текст необходимо читать сосредоточенно – т. е. думать о том, что вы читаете;
- текст необходимо читать до логического конца – т. е. абзаца, параграфа, раздела, главы.

Рекомендуемую литературу следует прочитать, осмыслить, законспектировать, проконсультироваться с преподавателем по поводу сложных и непонятных вопросов, продумать план своего выступления на занятии. Продумывание материала в соответствии с поставленным в плане вопросом – главный этап самостоятельной работы и залог успешного выступления.

Работа с Интернет-ресурсами. Интернет сегодня – правомерный источник научных статей, статистической и аналитической информации, его использование наряду с книгами уже давно стало нормой. Однако, несмотря на то, что Интернет-ресурсы позволяют быстро и эффективно осуществить поиск необходимой информации, следует помнить о том, что эта информация может быть не точной или вовсе не соответствовать действительности. В связи с этим при поиске материала по заданной теме следует оценивать качество предоставляемой информации по следующим **критериям** :

- представляет она факты или является мнением;
- если информация является мнением, то, что возможно узнать относительно репутации автора, его политических, культурных и религиозных взглядах;
- имеем ли мы дело с информацией из первичного или вторичного источника;

- когда возник ее источник;
- подтверждают ли информацию другие источники.

В первую очередь необходимо обращать внимание на литературу, которую посоветовали вам преподаватели. Нередко в Интернете выкладываются материалы конференций. Полезным будет поискать специализированные Интернет-журналы и электронные библиотеки. Отсутствие фамилии автора у материала и грамматические ошибки в статье должны насторожить. Используйте подобные материалы как вспомогательные и иллюстративные, но не как основные.

Оформление Интернет-источников :

Как и другие источники информации, сайты обязательно должны быть указаны в списке использованной литературы.

Согласно принятым стандартам оформляется Интернет-источник таким образом :

- ссылка на ресурс (не общая ссылка на портал, а именно на страницу и использованным материалом);
- фамилия и инициалы автора;
- заглавие статьи, эссе или книги.

Например : <http://www.stroy-remont.org.>, Строительство и ремонт (Электронный ресурс).

Иногда преподаватели просят указывать подобные источники отдельным списком, после «традиционных» источников. Например, под заглавием «Ресурсы Интернет».

Сайты, где выложены коллекции бесплатных рефератов и готовых студенческих работ, не могут быть вписаны как Интернет-источники. Это вторичная информация, уже кем-то переработанная, она может быть не вполне достоверной и актуальной.

Список рекомендуемой литературы для выполнения самостоятельной работы