

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Вологодская государственная
молочнохозяйственная академия имени Н.В. Верещагина»**

**ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Методические рекомендации

**Вологда – Молочное
2018**

УДК 657(071)
ББК 65.052.2/053р30
О-64

С о с т а в и т е л и :

д-р экон. наук, профессор кафедры экономики и менеджмента

Н.А. Медведева;

канд. техн. наук, доцент кафедры энергетических средств
и технического сервиса

Е.А. Берденников.

Р е ц е н з е н т ы :

канд. техн. наук, доцент кафедры технологического оборудования

В.Б. Шевчук;

канд. техн. наук, доцент кафедры технические системы в агробизнесе

В.Н. Вершинин.

О-64 Организация и планирование самостоятельной работы студентов по дисциплине: методические рекомендации / Сост. Н.А. Медведева, Е.А. Берденников.– Вологда – Молочное: ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА, 2018. – 34 с.

Методические рекомендации по организации и планированию самостоятельной работы студентов по дисциплине предназначены для преподавателей ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА.

Методические рекомендации определяют основные задачи, структуру организации и планирования, формы контроля, условия эффективности, рекомендации преподавателю по составлению методических рекомендаций по организации и планированию самостоятельной работы студентов по дисциплине.

Печатается по решению редакционно-издательского совета ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА.

УДК 657(071)
ББК 65.052.2/053р30

© Медведева Н.А., Берденников Е.А., 2018
© ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА, 2018

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа студентов (СРС) – это учебная и научно-исследовательская деятельность студентов, направленная на развитие общих и профессиональных компетенций, которая осуществляется без непосредственного участия преподавателя [1].

Самостоятельная работа студентов планируется при разработке:

- учебных планов по направлениям подготовки (специальностям);
- рабочих программ учебных дисциплин;
- всех видов практик (конкретные формы, виды самостоятельной работы);
- планов научно-исследовательской работы.

Все виды самостоятельной работы студентов по каждой дисциплине должны иметь соответствующее учебно-методическое обеспечение и предусматривать применение определенных видов контроля.

Количество часов на самостоятельную работу студента по конкретной учебной дисциплине устанавливается учебным планом и рабочей программой учебной дисциплины в зависимости от планируемых видов самостоятельной работы и в соответствии с нормами для расчета часов, выделенных на самостоятельную работу.

В рабочей программе по конкретной дисциплине указываются виды планируемой самостоятельной работы студента, их содержание, трудоемкость выполнения, методы контроля и перечень рекомендуемой учебной и учебно-методической литературы.

Методика организации и планирования СРС зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, планируемых видов самостоятельной работы студентов, способностей студентов и условий учебной деятельности.

1 ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Ведущая цель организации и осуществления СРС должна совпадать с целью обучения студента – подготовкой специалиста с высшим образованием. При организации СРС важным и необходимым условием становятся формирование умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности [2]. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: 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 и лабораторных занятиях, при подготовке к зачетам и экзаменам, написании курсовых и выпускной квалификационной работ.

В учебном процессе организации высшего образования выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

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

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

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

1. *Индивидуальные занятия* (домашние занятия):

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной преподавателем учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

- написание рефератов;

- подготовка к семинарам и лабораторным работам, их оформление;

- написание и оформление курсовых проектов, курсовых работ, оформление отчетов по различным практикам;

- работа и выполнение соответствующих заданий по учебной дисциплине на образовательном портале академии;

- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (педагогических, психологических, методических и др.);

- подготовка рецензий на статью, пособие;

- выполнение микроисследований;

- подготовка практических разработок;

- выполнение заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.;

- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов;

- подготовка к экзамену.

В зависимости от особенностей направления подготовки (специальности), перечисленные виды работ могут быть расширены, заменены на специфические.

2. *Групповая самостоятельная работа студентов*:

- подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, деловые игры и др.);

- анализ деловых ситуаций (мини-кейсов) и др.;

- участие в Интернет-конференциях.

3. *Получение консультаций для разъяснений по вопросам изучаемой дисциплины по электронной переписке.*

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;

- коллоквиум, как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин (в часы консультаций, предусмотренных учебным планом);

- прием и разбор заданий (в часы практических занятий);

- прием и защита лабораторных работ;

- выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ (в часы, предусмотренные учебным планом);

- выполнение научно-исследовательской работы (руководство, консультирование и защита научно-исследовательской работы студента (НИРС);

- прохождение и оформление результатов практик (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков);

- выполнение выпускной квалификационной работы (руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ) и др.

Формы самостоятельной работы студентов разнообразны. Они включают в себя: изучение и систематизацию официальных государственных документов – законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем «Консультант-плюс», «Гарант», глобальной сети «Интернет»; изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации.

СРС может носить репродуктивный и продуктивный характер [1].

Самостоятельная работа, носящая репродуктивный характер, предполагает работу студентов, использующих методические материалы и пособия, в которых указывается последовательность изучения материала дисциплины, обращается внимание на особенности изучения отдельных тем и разделов, представляются алгоритмы решения типовых задач.

Самостоятельная работа, носящая продуктивный характер, требует анализа проблемной ситуации, получения новой информации, самостоятельного выбора средств и методов решения задач (самостоятельное составление различных текстов, учебно-исследовательские и проектные задания, курсовые и дипломные работы), способов выполнения работы.

Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Методика организации СРС зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы студентов и условий учебной деятельности [1].

При планировании, содержание внеаудиторной самостоятельной работы следует определять в соответствии со следующими рекомендуемыми ее видами [2]:

для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);

- составление плана текста;

- графическое изображение структуры текста;

- конспектирование текста;

- выписки из текста;

- работа со словарями и справочниками: ознакомление с нормативными документами;

- учебно-исследовательская работа;

- использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекций;

- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);

- составление плана и тезисов ответа;

- составление таблиц для систематизации учебного материала;

- изучение нормативных материалов;

- ответы на контрольные вопросы;

- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.);

- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;

- подготовка рефератов, докладов: составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;

- решение вариативных задач и упражнений;
- выполнение чертежей, схем;
- выполнение расчетно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;
- подготовка к деловым играм;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;
- подготовка курсовых и выпускных квалификационных работ;
- экспериментально-конструкторская работа;
- опытно-экспериментальная работа;
- упражнения спортивно-оздоровительного характера.

Контроль выполнения СРС осуществляется преподавателями конкретных учебных дисциплин.

Задачи преподавателя по планированию и организации самостоятельной работы студента:

- составление плана самостоятельной работы студента по дисциплине;
- разработка и выдача заданий для самостоятельной работы;
- обучение студентов методам самостоятельной работы;
- организация консультаций по выполнению заданий (устный инструктаж, письменная инструкция);
- контроль выполнения и результатом самостоятельной работы студента.

При курировании СРС преподаватель должен убедиться, что студент *знает*:

- какие разделы и темы дисциплины предназначены для самостоятельного изучения (полностью или частично);
- какие формы самостоятельной работы будут использованы в соответствии с рабочей программой дисциплины;
- какая форма контроля, и в какие сроки предусмотрена.

Нормативным и методическим обеспечением, направляющим самостоятельную работу студентов, является:

- рабочая программа дисциплины;
- методические разработки для СРС (учебно-методические пособия, методические указания по изучению отдельных разделов дисциплины, примеры выполнения домашних заданий, оформления рабочих тетрадей, использования электронных информационных ресурсов);
- методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине.

Сотрудники кафедры в части организации СРС также:

- вырабатывает основные направления, содержание, формы и методы подготовки студентов к самостоятельному труду, формирования определенного уровня самодисциплины студентов, мотивации получения знаний;
- определяет конкретное содержание, объем материала, подлежащий самостоятельному изучению по каждой дисциплине в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины;
- рекомендует способ изложения учебного материала в методической литературе (учебных и учебно-методических пособиях и др.) в доступной для эффективного усвоения форме;
- включает вопросы организации самостоятельной работы студентов в содержание учебных программ по каждой дисциплине;
- обеспечивает контроль организации и качества выполнения самостоятельной работы студентов;
- составляет график самостоятельной работы для студентов с указанием форм контроля по дисциплинам и сроков выполнения работ;
- анализирует эффективность организации самостоятельной работы студентов, вносит коррективы с целью активизации и совершенствования самостоятельной работы студентов;
- осуществляет мониторинг развития навыков самостоятельной работы студентов и вырабатывает рекомендации по их совершенствованию.

В части учебно-методического обеспечения СРС студентов сотрудники кафедры разрабатывают:

- рабочие программы учебных дисциплин;
- учебные, учебно-методические пособия;
- системы заданий для самостоятельной работы, темы рефератов и докладов;
- темы курсовых работ и проектов и методические рекомендации по их выполнению;
- темы выпускных квалификационных работ и методические рекомендации по их выполнению;
- вопросы к экзаменам и зачетам;
- образцы оформления заданий предусмотренных учебным планом.

В части учебно-методического обеспечения СРС преподаватель по поручению заведующего кафедрой участвует в разработке документации и выполняет следующие виды работ:

- разрабатывает методические указания, пособия для самостоятельной работы студентов по дисциплине;
- знакомит студентов с системой форм и методов обучения в вузе, научной организацией труда, методикой самостоятельной работы, критериями оценки качества выполняемой самостоятельной работы;
- информирует их о целях, средствах, трудоемкости, сроках выполнения, формах контроля самостоятельной работы студентов;

- формирует умение поиска оптимальных вариантов ответов, расчетов, решений, навыки научного исследования;
- развивает навыки работы с учебной и научной литературой;
- проводит групповые и индивидуальные консультации по организации самостоятельной работы;
- осуществляет систематический контроль выполнения студентами графика самостоятельной работы;
- проводит анализ и дает оценку работы.

3 КОНТРОЛЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Контроль СРС осуществляется преподавателем дисциплины систематически, в том числе в процессе проведения аудиторных занятий (лекционных, семинарских, практических и лабораторных). Результаты СРС оцениваются в ходе текущего контроля и учитываются в ходе промежуточной аттестации студентов по изучаемой дисциплине [1].

Контроль самостоятельной работы студентов должен обеспечивать систематическую обратную связь работы преподавателя и студента. В процессе контроля выясняется степень осмысления материала, умение производить необходимые математические выкладки, понимание постановки проблем и способность анализировать полученные результаты [2].

Рекомендуется проводить предварительный, текущий и итоговый контроль знаний.

Предварительный контроль производится с целью установления степени готовности студента к выполнению задания.

Текущий контроль производится периодически в процессе изучения дисциплины и выполнения самостоятельных работ (контрольный опрос, контрольная работа, коллоквиум, контроль над выполнением разделов курсовых проектов (работ) и т.п.).

Итоговый контроль по дисциплине производится в процессе сдачи студентом экзамена (зачета).

При проведении контроля кафедра может использовать как машинные (компьютерные), так и обычные средства контроля. Выбор средств контроля зависит от их наличия и эффективности применения в каждом конкретном случае и определяется кафедрой, осуществляющей контроль.

Критериями оценки результатов организованной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала на уровне учебных компетенций;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление отчетного материала в соответствии с требованиями;
- творческий подход к выполнению самостоятельной работы;

- уровень сформированности аналитических, прогностических, рефлексивных умений;
- уровень владения устным и письменным общением;
- уровень владения новыми педагогическими технологиями, понимание их применения, их силы и слабости, способность критического отношения к информации;
- уровень ответственности за свое обучение и самоорганизацию самостоятельной познавательной деятельности.

4 УСЛОВИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Для эффективности СРС необходимо выполнить ряд условий [2]:

- обеспечение правильного сочетания объема аудиторной и самостоятельной работы;
- методически правильная организация работы студента в аудитории и вне ее;
- обеспечение студента необходимыми методическими материалами с целью превращения процесса самостоятельной работы в процесс творческий.

Первое условие состоит в необходимости соблюдения учебного плана дисциплины не только в смысле последовательности изучения отдельных курсов, но и разумного соотношения аудиторной и самостоятельной работы. Большую роль здесь играет правильное определение трудоемкости различных видов самостоятельных работ, таких как курсовые проекты и работы, расчетно-графические работы, других заданий. Назначению определенного вида СРС должно предшествовать серьезное изучение бюджета времени студента, оснащенности методической литературой.

Второе условие – это методически рациональная организация работы. Важно постепенно изменять отношения между студентом и преподавателем. Если на первых курсах преподавателю принадлежит активная созидательная позиция, а студент чаще всего ведомый, то по мере продвижения к старшим курсам эта последовательность должна деформироваться в сторону побуждения студента работать самостоятельно, активно стремиться к самообразованию.

Третье условие – это обеспечение студента соответствующей учебно-методической литературой. Следует рекомендовать переход на электронные издания лекционных материалов преподавателей.

Особо следует выделить возможности обеспечения учебной и методической литературой дистанционное обучение с использованием информационных компьютерных технологий, специально построенных и организованных для размещения учебных материалов.

Одним из вариантов внедрения новых технологий может стать создание и использование электронных курсов дисциплин, позволяющих постоянно обновлять исходную информацию в виде меняющихся примеров и статистических данных, изменять параметры моделей, что способствует лучшему уяснению их особенностей. Использование электронного курса

позволит усилить взаимосвязи учебных дисциплин, а также взаимосвязь научно- исследовательской и учебно-методической работы.

Здесь важно отметить, что самостоятельная деятельность студентов опосредована профессионализмом преподавателей. Поэтому, говоря о высоком профессионализме выпускников, кафедрам необходимо одновременно решать задачи по научно-профессиональному самосовершенствованию преподавателей:

- постоянно обновлять терминологический словарь изучаемых дисциплин, осмысливать и осваивать терминологический аппарат и профессиональный язык общения со студентами;

- накапливать и обобщать индивидуальный опыт по руководству самостоятельной деятельностью студентов; вести методическую работу и методический обмен с коллегами;

- заниматься научно-педагогическим самообразованием (читать научную литературу, монографии, диссертации);

- использовать педагогику сотрудничества со студентами, вдумчиво и бережно относиться к их потребностям и созданию условий для их самостоятельной деятельности.

Самостоятельная работа студентов является специфической формой учебной деятельности, на ее активизацию влияет такой фактор, как мотивация, обусловленная перспективной деятельностью по избранной специальности («дальняя» мотивация) и стимулирование учебного труда («ближняя» мотивация). К последней могут относиться предложения и рекомендации перед руководством факультета и академии по поощрению успехов студента (назначение именных стипендий, премий и т.д.), а с другой стороны – санкции за плохую учебу.

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ ПО РАЗРАБОТКЕ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ПО СРС

5.1 Общие правила организации и проведения самостоятельной работы студентов по дисциплине

Самостоятельную работу студентов необходимо рассматривать, как средство организации и выполнения определенной деятельности в соответствии с поставленной целью.

Задачи СРС должны соответствовать цели и требованиям ФГОС ВО к результатам обучения, рабочей программе учебной дисциплины и быть реальными, конкретными, выполняемыми и триедиными: обучение, развитие и воспитание.

Основными задачами внеаудиторной работы студентов являются:

- овладение знаниями, умениями и основанными на них профессиональными и общими компетенциями;
- формирование готовности к самообразованию, самостоятельности и ответственности;
- развитие творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

При разработке преподавателем методических материалов (учебных и учебно-методических пособий, методических указаний и рекомендаций), предназначенных для внеаудиторной самостоятельной работы (ВСР) студентов, необходимо соблюдать определенную последовательность действий:

1. Провести анализ требований ФГОС ВО и рабочей программы учебной дисциплины к результатам обучения по дисциплине;
2. Выделить виды ВСР студентов в соответствии с рабочей программой дисциплины. Для обеспечения заинтересованности к выполнению ВСР студентов, рекомендуется предусмотреть разнообразные виды ВСР.
3. Разработать методические рекомендации по выполнению каждого вида ВСР.
4. Разработать систему контроля с критериями оценки предложенных видов ВСР.
5. Продумать обращение к студентам перед выполнением ВСР. Обращение должно быть кратким, вызывать интерес, создать мотивацию к выполнению ВСР.

6. Определить для каждой темы дисциплины задания, в соответствии с выделенными видами ВСР и время, которое должен затратить студент на их выполнение.

7. Составить список основной и дополнительной литературы, необходимой для выполнения ВСР.

Общие методические рекомендации к руководству ВСР для преподавателей:

- четко ставить задачу предстоящей самостоятельной работы;
- добиваться, чтобы студенты выполняли самостоятельную работу осознанно, то есть ясно представляли теоретические основы выполняемых действий;

- вовремя предупреждать студентов о типичных ошибках и возможных способах их предотвращения;

- оказывать студентам помощь, не вмешиваясь в их работу без необходимости;

- при допущении студентами ошибок подводить их к осознанию и пониманию сути и причин ошибок, с тем, чтобы они самостоятельно нашли способ их предупреждения и устранения;

- практиковать промежуточный контроль хода и результатов самостоятельной работы студентов;

- рационально распределять задания самостоятельной работы по сложности с учетом индивидуальных особенностей и способностей студентов;

- стимулировать и поощрять проявления творческого подхода студентов к выполнению заданий;

- умело сочетать индивидуальную и коллективную работу обучающихся;

- при оценке хода и итогов самостоятельной работы студентов исходить из положительных моментов в их работе;

- постоянно практиковать в ходе самостоятельной работы обращение студентов к разным источникам информации.

5.2 Виды самостоятельной работы студентов и методические рекомендации по их выполнению

Преподаватель самостоятельно подбирает виды самостоятельной работы в соответствии со спецификой дисциплины, вырабатывает свои критерии оценки.

К видам ВСР можно отнести следующие виды внеаудиторной работы студентов [2]:

- систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы;

- самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной технической литературе;
- написание и защита реферата, доклада; подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме (с учетом использования Интернет-ресурсов);
- составление тестовых заданий по заданной теме;
- запись выписок или цитат;
- составление тезисов литературного источника;
- написание аннотации, рецензии к статье, рукописи, книге;
- выполнение расчетно-графических заданий;
- работа со справочной литературой;
- выполнение проекта или исследования;
- оформление отчетов по лабораторным и практическим работам, практикам и подготовка к их защите;
- подготовка к контрольным работам, зачету, экзамену и т.п.

Ниже приводятся методические рекомендации для студентов по выполнению распространенных видов ВСР. Рекомендации для студентов должны быть конкретными, компактными, понятными.

5.2.1 Написание реферата, доклада, сообщения

Реферат - краткое изложение в письменном виде или форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа студента, где раскрывается суть исследуемой проблемы, приводятся различные точки зрения, собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логическим, изложение материала носит проблемно-тематический характер.

Отличие доклада от реферата в том, что он отражает одну точку зрения на проблему, не предполагает ее исследования в сравнении и анализе.

При работе над докладом или рефератом предлагается соблюдать следующую последовательность действий:

1. Сформулировать тему работы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию. Тематика обычно определяется преподавателем, но в определении конкретной темы студент может проявить инициативу.

2. Подобрать и изучить основные источники по теме (как правило, при разработке реферата или доклада используется не менее 8–10 различных источников).

3. Составить список литературы.

4. Обработать и систематизировать подобранную информацию по теме.

5. Разработать план реферата или доклада исходя из имеющейся информации.

6. Написать реферат или доклад на компьютере.

7. Подготовить публичное выступление по материалам реферата или доклада, желательно подготовить презентацию, иллюстрирующую основные положения работы.

План – это структура текста, компактно отражающая последовательность изложения материала. При составлении плана рекомендации следующие:

1. Составляя план при чтении текста, старайтесь определить границы мыслей. Эти места в книге отмечайте. Нужным отрывкам дайте заголовки, формулируя соответствующий пункт плана. Затем, снова просмотрите прочитанное, чтобы убедиться, правильно ли установлена логика исследования в соответствии с планом, уточните формулировки.

2. Стремитесь, чтобы заголовки-пункты плана наиболее полно раскрывали мысли автора. Последовательно прочитывая текст, составляйте к нему черновой набросок плана с нужной детализацией.

3. Записи делайте так, чтобы их легко можно было охватить одним взглядом.

5.2.2 Составление тестовых заданий по заданной теме

Прежде чем приступить к составлению теста, необходимо ограничить область знаний (тема, раздел, дисциплина), по материалам которого он будет составляться, выделить наиболее существенные вопросы учебного материала, разбить каждый вопрос на понятия, подлежащие усвоению.

Важнейшими критериями тестов являются: действенность, определенность, простота, однозначность.

Действенность теста – это четкая и ясная постановка вопроса в пределах освоенных знаний.

Определенность теста означает, что читая его хорошо понимаете, какую деятельность должны выполнить, какие знания продемонстрировать и в каком объеме.

Простота теста означает наличие в нем четкой и прямой формулировки задания на деятельность. Используйте в заданиях такие формулировки как «укажите», «перечислите», «сформулируйте» и т.п.

Однозначность теста предполагает, что правильный ответ существует только один.

Но нужно знать, что существуют различные уровни (виды) тестов. Прежде чем составлять свой тест, определите его вид, т.к. от этого зависит техника построения теста.

В технике построения тестов можно выделить следующие уровни:

1-ый уровень – тесты, требующие выполнения деятельности по узнаванию, когда на первый план выступает лишь индикация явлений. На этом уровне используются подсказки в виде ответов и тестируемому достаточно ответить «да» или «нет».

Например: Великобритания – это остров. Да, нет.

2-ой уровень – тесты, позволяющие воспроизводить правильные ответы по памяти, без помощи подсказок. Наиболее простыми тестами этого вида являются тесты-подстановки, в которых намеренно пропущено слово, фраза, формула, термины, понятия, формулы и т. д.

Например: Левая панель клавиатуры компьютера включает в себя...

3-ий уровень – разрабатываются специальные задания, требующие выполнения многоэтапной деятельности, когда не существует готовых алгоритмов и решение ведет к получению новой информации.

Например: Решите систему: $2x + 5y = 45$

$$y + 6 = 36$$

Варианты ответов: $x = 67, 34;$

$$y = 12, 2.$$

Для решения данного тестового задания необходимо выполнить определенный ряд математических действий. Правильный вариант ответа возможно получить только после выполнения всех последовательных действий.

Тестовые задания в одном тесте могут быть как одного уровня (вида), так и представлять собой комбинацию разных уровней (видов).

При оформлении тестов указывайте название темы и дисциплины, по которой они составлены.

Например: Тесты на тему «Виды коммуникации» по дисциплине «Русский язык и культура речи».

Как правило, тестовые задания располагаются с левой стороны листа друг под другом. Напротив каждого задания, с правой стороны листа, даются варианты ответов. Возможно другое расположение заданий и ответов: задания располагаются в строчку, а варианты ответов под строкой в столбик.

Обязательным элементом теста является лист правильных ответов, который прилагается к тесту. В листе правильных ответов указывается номер задания и цифровое, буквенное, словесное обозначение правильного ответа.

Например: 1. - а; 2. - в; 3. - б и т.д.

Особое внимание следует обратить на грамотное правописание тестовых заданий, на правильное употребление профессиональной лексики. Во многом мнение о Вас, как о студенте, складывается из впечатления от внешнего вида представленной работы. Поэтому, тест должен быть выполнен аккуратно, без исправлений, иметь эстетический вид.

5.2.3 Запись выписок или цитат

Выписки – записать что-либо важное и нужное.

Выписки делаются после того, как текст прочитан полностью и понятен в целом.

Остерегайтесь обильного автоматического списывания цитат взамен творческого освоения и анализа текста.

Выписывать можно дословно (цитатами) или свободно, когда мысли автора излагаются своими словами. Большие отрывки текста, которые трудно цитировать в полном объеме, старайтесь записать своими словами. Яркие и важные места приводите дословно.

Записывая цитаты, заключайте их в кавычки, оберегайте текст от искажений. Но если выписки делаются из одного и того же текста, кавычки возле каждой цитаты можно не ставить. Цитата, вырванная из текста, часто теряет свой смысл, поэтому не обрывайте мысль автора.

Для систематизации выписок и цитат перед ними целесообразно записывать название вопроса, к которому относится выписка. Не забывайте указать источник информации, а если это цитата – еще и автора.

5.2.4 Составление тезисов литературного источника

Тезисы позволяют обобщить изученный материал, выразить его суть в кратких формулировках, помогая раскрыть содержание книги, статьи и доклада. В отличие от цитат тезисы являются кратким изложением основных мыслей доклада или реферата, выписанных непосредственно из текста.

При составлении тезисов не приводите факты и примеры. Сохраняйте в тезисах самобытную форму высказывания, чтобы не потерять документальность и убедительность.

Изучаемый текст читайте неоднократно, разбивая его на отрывки, в каждом из которых выделяйте главное, и на основе главного формулируйте тезисы.

Полезно связывать отдельные тезисы с подлинником текста (делайте ссылки на страницы книги).

По окончании работы над тезисом сверьте их с текстом источника.

5.2.5 Написание аннотации, рецензии к статье, рукописи, книге

Аннотация – это краткая характеристика книги, статьи, рукописи. В ней излагается основное содержание данного произведения, даются сведения о том, для какого круга читателя оно предназначено. Объем аннотации составляет 3–6 предложений. Обычно ее размещают на отдельном листе сразу после титульного.

Прежде чем составить аннотацию, прочитайте текст и разбейте его на смысловые части, выделите в каждой части основную мысль и сформулируйте ее своими словами.

Перечислите основные мысли, проблемы, затронутые автором, его выводы, предложения. Определите значимость текста.

В аннотации используйте глаголы констатирующего характера (автор анализирует, доказывает, излагает, обосновывает и т.д.), а также оценочные стандартные словосочетания (уделяет особое внимание, важный актуальный вопрос (проблема), особенно детально анализирует, убедительно доказывает и т.д.).

Рецензия – это критический отзыв о конкретном произведении (статье), где автор высказывается о качестве изложения материала, дает развернутую научно обоснованную оценку ведущих идей рецензируемого источника.

Запишите выходные данные источника.

Изучите текст и выделите круг вопросов, затронутых в тексте. Определите характер их освещения (достаточно полный, поверхностный и т.д.)

Выделите в тексте главное, существенное, что характеризует прочитанный материал с точки зрения его теоретической или практической значимости для изучаемой науки или специальности.

Определите актуальность, научную, практическую значимость рассматриваемой работы, связь ее идей с общим научным движением современности по рассматриваемому вопросу. В заключении сделайте вывод об актуальности и новизне темы, важности поднятой проблемы, оригинальности решения, достоверности и эффективности результатов. В выводе дайте общую оценку текста и сферы возможного применения.

5.2.6 Конспектирование материала по теме

Конспект – это последовательная фиксация информации, отобранной и обдуманной в процессе чтения.

Ознакомьтесь с текстом, прочитайте предисловие, введение, содержание, разделы и подразделы, выделите информационно значимые места текста.

Составьте список литературы для описания конспектируемого материала.

Выделите тезисы и запишите их с последующей аргументацией, подкрепляя примерами и конкретными фактами.

Составьте план текста – он поможет вам в логике изложения и группировке материала.

Изложите каждый вопрос плана. Используйте реферативный способ изложения (например: «Автор считает ...», «раскрывает ...» и т.д.).

Текст автора оформляйте как цитату.

В заключении обобщите текст конспекта, выделите основное содержание проработанного материала, дайте ему оценку.

Оформите конспект: выделите разными цветами наиболее важные места так, чтобы они легко находились взглядом.

Конспект-схема – это схематическая запись прочитанного материала.

Подберите факты для составления схемы и выделите среди них основные, общие понятия.

Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.

Сгруппируйте факты в логической последовательности, дайте название выделенным пунктам.

Заполните схему данными (рис. 1).

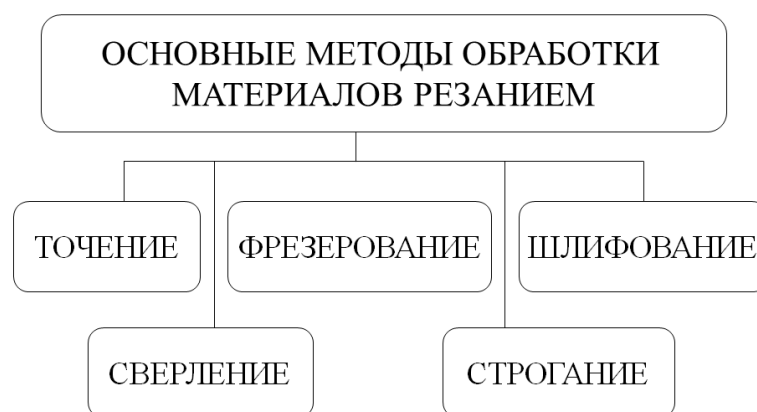


Рис. 1. Пример конспект-схемы

5.2.7 Выполнение проекта или исследования

Работа над проектом или исследованием поднимает у студентов уровень их самооценки, как уже сформировавшихся специалистов, групповое выполнение заданий развивает коммуникативную компетентность, каждому дается возможность внести свой вклад в разработанный проект (исследование).

Учебные проекты (исследования) – самостоятельно разработанные проектные решения или проведенные исследования, направленные на решение значимых практикоориентированных проблем, обладающие субъективной или объективной новизной и выполненные под контролем и при консультировании преподавателя.

Основные этапы работы над проектом:

1. Разработка проектного задания или задания для исследования.

На данном этапе осуществляется выбор темы проекта, постановка целей, выделение основополагающих и проблемных вопросов.

2. Разработка проекта.

Данный этап осуществляется в соответствии с коллективными и индивидуальными задачами, поставленными перед участниками группы. Часть группы собирает всю необходимую информацию, другая часть производит практическую часть работы (расчеты). Затем вся группа анализирует возможность реализации полученных результатов (проекта какого-либо устройства, агрегата, технологического процесса) в условиях реального производства, делает определенные выводы.

3. Оформление результатов.

На данном этапе студенты в процессе группового обсуждения выбирают приемлемую и адекватную форму представления результатов выполненной работы, которая должна хорошо отражать выполнение поставленных задач.

4. Презентация.

На этапе презентации все группы демонстрируют результаты своей работы. Основными критериями успешности проекта можно считать следующие:

- глубокое изучение содержания проблемного вопроса;
- активность каждого участника при выполнении проекта;
- убедительное обоснование сделанных выводов;
- умение отвечать на вопросы аудитории и защищать свой проект.

6 ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ИЗДАНИЙ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

Методические материалы для самостоятельной работы студентов могут быть изданы в печатном или электронном виде.

В соответствии с ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения» *издание* – это документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный, имеющий выходные сведения.

Под *документом* понимается зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

Традиционное издание – издание на бумажном носителе в виде книги, брошюры с указанием установленных выходных данных [3].

Электронное издание (электронный ресурс) представляет собой материалы, размещенные в сети Интернет и (или) в локальной сети академии, оформленные автором в соответствии с установленными требованиями.

Основными видами изданий профессорско-преподавательского состава высшего учебного заведения по целевому назначению и характеру информации являются: *научные* и *научно-популярные* издания, *учебные* издания, *справочные* издания.

Научное издание – издание, содержащее результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований, а также научно подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы.

Научно-популярное издание – издание, содержащее сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях в области науки, культуры и техники, изложенное в форме, доступной читателю неспециалисту.

К научным и научно-популярным изданиям относятся: *монография*, *сборник научных трудов*, *материалы конференции*, *препринт*, *пролегомены*, *тезисы докладов научной конференции*, *автореферат диссертации*.

Что касается методических материалов для самостоятельной работы студентов, то для их реализации наибольший интерес представляет номенклатура именно учебных изданий.

Учебное издание – издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенное в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и степени обучения.

Рассмотрим основные виды учебных изданий профессорско-преподавательского состава.

Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебник создается для дисциплин федерального компонента и утверждается в качестве учебника Министерством образования и науки РФ через процедуру присвоения соответствующего грифа.

По отношению к учебной дисциплине учебник является базовым изданием, а все другие либо конкретизируют, либо дополняют, либо развивают те положения, которые в него включены. Другими словами, учебник – это ядро, вокруг которого формируется комплекс учебных изданий [4].

В учебнике должны быть отражены базовые знания, определенные дидактическими единицами ФГОС ВО. Эти единицы устанавливают основные направления и аспекты рассмотрения предмета, а также последовательность расположения материала. Учебник должен не только содержать характеристику знаний, но и раскрывать методические аспекты их получения.

Содержание учебника должно отражать определенную систему научно-предметных знаний, составляющих ядро сведений по данной отрасли (разделу) науки или сферы деятельности, необходимых и достаточных для овладения профессией и применения в конкретной области.

Объем учебника – не менее 96 страниц печатного текста формата А4 (6 п.л.) [4].

Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Каждый раздел учебного пособия сопровождается контрольными вопросами и (или) заданиями обучающего характера, призванными помочь в освоении знаний по дисциплине.

Обычно учебное пособие выпускается в дополнение к учебнику. Однако учебное пособие может:

- временно являться основным учебным изданием по дисциплине вследствие изменения государственного стандарта высшего образования по направлению подготовки и появления в учебных планах новой дисциплины федерального компонента, по которой пока еще не создано учебника, допущенного или рекомендованного Министерством образования и науки РФ;

- являться основным учебным изданием по дисциплине, относящейся к региональному компоненту, компоненту по выбору, факультативному компоненту.

Поскольку пособие создается более оперативно, чем учебник, то в него включается новый, более актуальный материал по конкретной дис-

циплине. Тем не менее, этот материал должен подаваться в русле фундаментальных знаний, изложенных в учебнике.

В отличие от учебника пособие может включать не только апробированные, общепризнанные знания и положения. Оно может также включать спорные вопросы, демонстрирующие разные точки зрения на решение той или иной проблемы.

Объем учебного пособия – не менее 80 страниц печатного текста формата А4 (5 п.л.) [4].

Учебно-методическое пособие – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части, или воспитания.

Учебно-методическое пособие содержит тематику и методику различных практических форм закрепления знаний (контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ), изложенных в форме, удобной для изучения и усвоения.

Объем учебно-методического пособия – не менее 64 страниц печатного текста формата А4 (4 п.л.) [4].

К основным разновидностям учебно-методического пособия меньшего объема можно отнести *методические указания* и *методические рекомендации*, которые не регламентированы в ГОСТ 7.60-2003.

Методические указания – комплекс четко сформулированных рекомендаций, указаний по выполнению лабораторных и практических занятий, решению вопросов практики, практические задания с примерами их выполнения.

Методические указания могут быть:

- по изучению курса (дисциплины) – содержат материалы по методике самостоятельного изучения студентами учебной дисциплины и подготовке к проверке знаний;

- по выполнению контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ, к практическим (лабораторным, семинарским) занятиям – включают тематику работ и методику их выполнения, список литературы.

Методические рекомендации – вид методической продукции, раскрывающий порядок, логику и специфику изучения какой-либо темы, проведения занятия [3].

Термин «*указания*» используют в тех случаях, когда в содержании предложен определённый алгоритм действий, которому для получения результата необходимо неукоснительно следовать, то есть это инструкция, разъясняющая характер и последовательность действий при выполнении студентами конкретной учебной задачи.

В *рекомендациях* чаще предлагают возможные этапы выполнения задания, описывают особенности проведения отдельных частей работы. При этом студент вправе самостоятельно определить алгоритм выполнения задания.

Учебное наглядное пособие – учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию.

Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.

Самоучитель – учебное издание для самостоятельного изучения чего-либо без помощи руководителя.

Хрестоматия – учебное издание, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины.

Хрестоматия способствует усвоению, закреплению пройденного материала, дополняет и расширяет знания учащихся.

Важное место в хрестоматии занимают методические указания, в которых разъясняются особенности включенного текста, раскрывается его связь с учебным материалом. Методические указания ориентируют студента при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Каждый текст, включенный в хрестоматию, должен сопровождаться библиографическим описанием издания, из которого он взят.

Практикум – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного материала.

Основные разновидности практикумов: сборники упражнений, сборники иностранных текстов, сборники описаний лабораторных работ, сборники описаний практических работ, лабораторные практикумы, сборники планов семинарских занятий, репертуарные сборники, сборники партитур, сборники контрольных заданий.

Объем практикума определяется как 5 страниц на один час практических или лабораторных занятий, но не менее 48 страниц формата А4 (3 п.л.) [4].

Задачник – практикум, содержащий учебные задачи.

Учебная программа – учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины, ее раздела, части.

Учебная программа регламентирует как деятельность преподавателей, так и учебную работу студентов.

Учебная программа конкретизирует учебный план на уровне отдельной учебной дисциплины. В программе раскрываются цели и задачи дисциплины, ее связь с другими предметами, содержание тем, определяются области и характер знаний, умений и навыков, которыми студент должен овладеть в результате изучения дисциплины. В программах перечисляются виды учебных занятий в зависимости от формы обучения, обозначается круг литературных источников, которые студент должен использовать для наиболее полного овладения дисциплиной.

Учебный комплект – набор учебных изданий, предназначенный для определенной ступени обучения и включающий учебник, учебное пособие, рабочую тетрадь, справочное издание.

Также следует выделить два вида изданий теоретического характера, которые не регламентированы в ГОСТ 7.60-2003 – это *курс лекций* и *конспект лекций*.

Курс лекций [4] – это сборник отдельных лекций, содержащий тексты лекций одного или нескольких авторов по отдельным темам или по курсу в целом. Его также можно рассматривать как дополнение к учебнику. Как правило, это издание развивает содержание учебника за счет новых оригинальных материалов. В курсе лекций ярко проявляются авторские начала текста. В таких материалах текст персонифицирован и отражает особенности языка и стиля преподавателя данного учебного курса. Однако оригинальность авторского текста, манера изложения не должны затруднять восприятие основного содержания учебного материала. Причем лекции должны соответствовать учебной программе по данной дисциплине.

Текст лекций в курсе составляется на базе уже прочитанного материала. Автор раскрывает конкретные проблемы, ставит спорные вопросы, аргументирует собственную позицию. Все это имеет серьезный обучающий эффект так как показывает студенту методологические аспекты учебного материала.

Объем каждой лекции, входящей в курс лекций, должен быть не менее 8 страниц печатного текста формата А4 (0,5 п.л.).

Конспект лекций [4] – учебное издание, в компактной форме отражающее материал всего курса, читаемого определенным преподавателем.

Конспекты лекций выпускаются по новой дисциплине, элективному курсу или в дополнение к учебнику. В последнем случае в лекциях ставятся новые проблемы, предлагаются альтернативные решения, оригинальные направления развития отрасли науки или области человеческой деятельности.

7 ОСНОВНЫЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ ЭЛЕКТРОННЫХ КУРСОВ ДИСЦИПЛИН

Современный уровень развития информационных технологий обуславливает внедрение в образовательный процесс дистанционных форм обучения. Одним из вариантов реализации дистанционных образовательных технологий является разработка и размещение в электронной информационно-образовательной среде электронных курсов дисциплин.

В академии электронный курс дисциплины разрабатывается для всех дисциплин учебного плана, и его разработка и внедрение являются составной частью организации самостоятельной работы студентов.

Электронный курс дисциплины (ЭКД) – это совокупность учебно-методических и контрольно-оценочных материалов по дисциплине (предмету, курсу, модулю), представленных в электронном виде на образовательном портале академии, в модульной объектно-ориентированной динамической обучающей среде MOODLE. Электронный курс дисциплины призван обеспечить организационную и содержательную целостность системы, методов и средств обучения с применением дистанционных образовательных технологий для наиболее полной реализации задач, предусмотренных ФГОС ВО [5].

7.1 Общая структура электронного курса дисциплины

В целом, электронный курс дисциплины должен включать три взаимосвязанных модуля [6]: *вводный модуль* (вводная часть электронного курса); *тематический модуль*, *итоговый контрольный модуль*.

Элементами вводного модуля являются:

а) *информационный блок*, который включает:

- аннотацию дисциплины;
- краткие сведения об авторе;
- инструкцию по работе с курсом;

б) *методический блок*, включающий:

- рейтинг-план дисциплины;
- название разделов и тем дисциплины;
- методические рекомендации для студентов по изучению дисциплины;
- методические рекомендации и примеры выполнения заданий по темам;

- комплект вариантов заданий для выполнения студентов в тематическом модуле;

- формы представления отчетов по заданиям, предполагающим обратную связь;

- методические указания для контрольных работ, курсовых работ или проектов (при наличии);

- обзорную установочную лекцию;

в) *справочный блок*, включающий:

- глоссарий;

- список основной и дополнительной литературы;

- справочные материалы;

- программное обеспечение (ПО);

г) *новостной блок*, включающий:

- новостной форум по дисциплине;

- общий форум по дисциплине.

Элементы тематического модуля (в рамках одной темы):

а) *информационно-справочный блок*, который должен содержать:

- название темы;

- перечень вопросов, рассматриваемых в теме;

- методические указания по изучению темы;

- глоссарий по теме;

- информационное обеспечение по теме;

б) *теоретический блок* содержит по каждой теме:

- лекции или теоретический материал;

- дополнительную информацию по темам;

- вопросы для самоконтроля.

в) *практический блок* (блок формирования компетенций), включающий:

- задания, предполагающие обратную связь;

- лабораторные работы;

- практические задания;

- семинары;

- письменные работы (рефераты, эссе);

- курсовое проектирование;

- текущий контроль успеваемости.

Элементы итогового контрольного модуля:

а) итоговый тест/итоговое задание;

б) вопросы для промежуточной аттестации.

Общий объем и структура ЭКД определяется автором самостоятельно, исходя из выше представленной. Но, независимо от применяемой модели организации учебного процесса каждый преподаватель должен обеспечить наличие обязательных элементов ЭКД на образовательном портале.

Обязательными элементами ЭКД являются:

- рейтинг-план дисциплины;
- методические указания;
- список литературы;
- вопросы для проведения промежуточной аттестации;
- глоссарий (словарь терминов);
- форум;
- лекции;
- контрольно-оценочные материалы;
- тесты по темам или разделам дисциплины;
- итоговый тест по дисциплине.

7.2 Порядок разработки и размещения электронных курсов дисциплин

Электронный курс учебной дисциплины разрабатывается преподавателем, ведущим дисциплину, на соответствующей кафедре академии и согласовывается в установленном порядке.

При разработке ЭКД должно быть обеспечено его соответствие ФГОС ВО по направлению подготовки и учебному плану дисциплины.

ЭКД разрабатывается для всех учебных дисциплин учебного плана, включая дисциплины по выбору.

Допускается разработка одного ЭКД по одной учебной дисциплине для нескольких профилей одного направления подготовки (или нескольких профилей различных направлений подготовки) при условии совпадения содержания дисциплины и количества часов в соответствующих учебных планах и требований к уровню подготовки обучающихся.

При разработке ЭКД должны быть учтены:

- содержание учебных дисциплин в соответствии с основной профессиональной образовательной программой (ОПОП);
- содержание учебников и учебных пособий, изданных через издательства с грифами федеральных органов исполнительной власти, УМО вузов или ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА;
- потребности заинтересованных сторон, а именно: обучающихся, преподавателей, администрации академии;
- материальные и информационные возможности академии;
- новейшие достижения в области науки, техники, экономики, социальной сферы;
- прогрессивные формы, технологии обучения, методы преподавания и приёмы воспитания.

Этапы разработки ЭКД:

- разработка проекта ЭКД преподавателем, ведущим учебную дисциплину;

- обсуждение проекта ЭКД на заседании кафедры;
- в случае необходимости междисциплинарного согласования содержания учебной дисциплины с предшествующими сопряжёнными учебными дисциплинами проводится совещание с участием заинтересованных должностных лиц (преподаватели-разработчики, заведующие кафедрами и т.д.);

- ЭКД утверждается на заседании соответствующей кафедры.

Ответственность за разработку ЭКД несет преподаватель, ведущий дисциплину.

Контроль разработки ЭКД осуществляет заведующий соответствующей кафедрой, декан факультета, отдел учебно-методической работы академии.

Контроль соответствия электронного курса учебной дисциплины ФГОС ВО и учебному плану осуществляет Методический совет академии.

ЭКД создается в MOODLE и после утверждения кафедрой размещается на образовательном портале академии.

Ответственность за своевременное размещение актуальных версий элементов ЭКД несут преподаватель, ведущий дисциплину, заведующий кафедрой и специалист отдела учебно-методической работы (ОУМР) академии.

Периодически в течение учебного года проводится проверка электронных курсов учебных дисциплин, размещенных на образовательном портале академии, которая включает:

- проверку наличия и сохранности элементов ЭКД;
- проверку своевременности внесения необходимых изменений.

Периодическую проверку осуществляют сотрудники отдела учебно-методической работы академии при проведении внутренних проверок.

Выявленные несоответствия, касающиеся документации, проверяемое подразделение устраняет в срок, установленный отделом учебно-методической работы.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Положение о самостоятельной работе студентов. – Вологда – Молочное: Вологодская ГМХА, 2016.
2. Методические рекомендации по организации и планированию самостоятельной работы студентов по дисциплине / Сост. Т.И. Ермакова. – Нижний Новгород: НГТУ им. Р.Е. Алексеева, 2013.
3. СТО ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА 1.3-2017. Стандарт организации. Документы текстовые учебно-методические. – Вологда – Молочное: Вологодская ГМХА, 2017.
4. Методические рекомендации по разработке вузовских учебных изданий/ Сост. Е.А. Спичкина, Ж.М. Камович. – Краснодар: КГИК, 2016.
5. Положение о разработке электронного курса дисциплины. – Вологда – Молочное: Вологодская ГМХА, 2017.
6. СТО ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА 1.4-2017. Стандарт организации. Электронные курсы дисциплин. Общие требования к структуре, построению и оформлению электронных курсов дисциплин. – Вологда – Молочное: Вологодская ГМХА, 2017.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ.....	4
2 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ.....	7
3 КОНТРОЛЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ.....	11
4 УСЛОВИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ.....	13
5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ ПО РАЗРАБОТКЕ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ПО СРС.....	15
5.1 Общие правила организации и проведения самостоятельной работы студентов по дисциплине.....	15
5.2 Виды самостоятельной работы студентов и методические рекомендации по их выполнению.....	16
5.2.1 Написание реферата, доклада, сообщения.....	17
5.2.2 Составление тестовых заданий по заданной теме.....	18
5.2.3 Запись выписок или цитат.....	20
5.2.4 Составление тезисов литературного источника.....	20
5.2.5 Написание аннотации, рецензии к статье, рукописи, книге.....	20
5.2.6 Конспектирование материала по теме.....	21
5.2.7 Выполнение проекта или исследования.....	22
6 ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ИЗДАНИЙ ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА.....	24
7 ОСНОВНЫЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ ЭЛЕКТРОННЫХ КУРСОВ ДИСЦИПЛИН.....	29
7.1 Общая структура электронного курса дисциплины.....	29
7.2 Порядок разработки и размещения электронных курсов дисциплин.....	31
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	33

Ответственный за выпуск Н.А. Медведева

Заказ № 70–Р. Тираж 30 экз. Подписано в печать 02.04.2018 г.

ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА 160555, г. Вологда, с. Молочное, ул. Емельянова, 1