Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Республики Саха (Якутия)
«Южно-Якутский технологический колледж»

ГАПОУ РС (Я)
«Южно-Якутский технологический колледж»
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ
Утверждено на заседании УМС «16» 01 2020 г.
Протокол № 5
Председатель УМС

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по организации
внеаудиторной самостоятельной работы студентов
Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»

для педагогических работников и обучающихся

Нерюнгри, 2020 г.

Методические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж» / Сост. И.Н. Кузубова, О.В. Савельева, А.Н. Халзанов, Л.А. Хамрилова, И.П. Чигвинцева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Н.: ЮЯТК, 2020. - 16 с.

©Южно-Якутский технологический колледж, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

Организация внеаудиторной самостоятельной работы студентов 4

Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»

Приложение 11

ВИДЫ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ И ТЕХНОЛОГИЯ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ 11

1. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ 11

2. Методические рекомендации по подготовке рефератов 11

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ 13

ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА 13

ФОРМИРОВАНИЕ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ НАВЫКОВ 13

1. Основные виды носителей научной и учебной информации 13

2. Методические рекомендации по работе с источниками 14

Составление плана 14

Конспектирование 14

Составление тезисов 15

Работа с текстом: умение делать выписки 16

Организация внеаудиторной самостоятельной работы студентов Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»

1. Система образования Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж» (далее - ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК», колледж) базируется на оптимальном сочетании нескольких видов учебной деятельности, в том числе аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов (далее – СРС).

Самостоятельная работа студентов является обязательной для каждого студента, а ее объем определяется Федеральным государственным образовательным стандартом.

Колледж обязан обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей.

Самостоятельная работа студентов является основой полноценного образования: систематическая и планомерная самостоятельная работа и желание приобрести знания являются необходимым условием превращения студента в подготовленного специалиста.

Стимулирование самостоятельной индивидуальной работы студентов представляется одним из основных направлений в совершенствовании современного среднего профессионального образования.

2. Цель СРС – научить студента осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение и стремление в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Основная задача организации СРС заключается в создании психолого-дидактических условий развития интеллектуальной инициативы и мышления на занятиях любой формы. Основным принципом организации СРС должен стать перевод всех студентов на индивидуальную работу, сопровождающийся переходом от формального выполнения определенных заданий при пассивной роли студента к познавательной активности с формированием собственного мнения при решении поставленных проблемных вопросов и задач.

3. При изучении каждой дисциплины организация СРС должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1) Внеаудиторная самостоятельная работа;

2) Аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3) Творческая, в том числе учебно-исследовательская работа.

4. **Внеаудиторная самостоятельная работа** (далее – ВСР) студентов – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при

методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Внеаудиторная работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

ВСР студентов обычно складывается из нескольких составляющих:

- работа с текстами: учебниками, нормативными материалами, первоисточниками, дополнительной литературой, материалами сети «Интернет», проработка конспектов лекций;
- работа с визуальным материалом: графиками, схемами, просмотр учебных и других фильмов и иного видеоматериала (в зависимости от специальности и направления подготовки);
- написание докладов, рефератов, курсовых, выпускных квалификационных (дипломных) работ;
- участие в работе семинаров, студенческих конференций, олимпиад и др.;
- подготовка к зачетам и экзаменам;
- и т.д.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов представляет собой логическое продолжение обязательных аудиторных занятий, проводится по заданию преподавателя, который инструктирует обучающихся и устанавливает сроки выполнения задания.

Затраты времени на выполнение ВСР регламентируются рабочей программой дисциплины или профессионального модуля. Режим работы выбирает студент самостоятельно в зависимости от своих способностей и конкретных условий, что способствует формированию организационной самостоятельности.

Роль ВСР заключается в формировании у студентов навыков самообразования, стремления и способности к самостоятельной познавательной деятельности.

Чтобы развить положительное отношение студентов к ВСР, следует на каждом ее этапе разъяснять цели работы, контролировать понимание этих целей студентами, постепенно формируя у них умение самостоятельной постановки задачи и выбора цели.

5. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов составляет важную и обязательную часть теоретического и практического обучения студентов образовательных организаций СПО.

Выполнение студентами ВСР направлено на решение следующих **задач**:

- получение новых знаний, обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных на аудиторных занятиях знаний;
- формирование умений, получение первоначального практического опыта по выполнению профессиональных задач в соответствии с требованиями к результатам освоения дисциплины, профессионального модуля;
- совершенствование умений применять полученные знания на практике,

реализация единства интеллектуальной и практической деятельности;
- выработка при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как творческая инициатива, самостоятельность, ответственность, способность работать в команде, брать на себя ответственность, способность к саморазвитию и самореализации, которые соответствуют общим компетенциям, перечисленным во ФГОС СПО.

6. Общий **объем времени**, отводимый на ВСР по дисциплине (Д) или междисциплинарному курсу (МДК), определяется учебным планом и представляет собой разницу между максимальной и обязательной аудиторной учебной нагрузкой.

Во время прохождения практики ВСР не предусмотрена.

7. **Планирование ВСР**:

При разработке рабочих учебных планов колледжем определяется:
- общий объем времени, отводимый на ВСР;
- объем времени, отводимый на ВСР по циклам дисциплин с учетом требований к уровню подготовки студентов, сложности и объема изучаемого материала по дисциплинам, входящим в цикл;
- объем времени, отводимый на ВСР по УД/МДК в зависимости от уровня освоения студентами учебного материала, с учетом требований к уровню подготовки студентов (знать, уметь, иметь практический опыт).

Планирование объема времени, отведенного на ВСР по Д/МДК, осуществляется преподавателем.

Предметно-цикловые комиссии рассматривают предложения преподавателей по объему ВСР, при необходимости вносят коррективы с учетом сложности и объема изучаемого материала, устанавливают время ВСР по всем дисциплинам цикла в пределах общего объема максимальной учебной нагрузки студента, отведенной рабочим учебным планом на данный цикл дисциплин. При разработке рабочего учебного плана учитываются предложения цикловых комиссий по объему ВСР, отведенной на циклы дисциплин, при необходимости вносятся коррективы.

При разработке рабочей программы по Д/МДК при планировании содержания ВСР преподавателем устанавливается содержание и объем теоретической учебной информации и практические задания по каждой теме, которые выносятся на ВСР, определяются формы и методы контроля результатов.

Распределение объема времени на внеаудиторную самостоятельную работу в режиме дня студента не регламентируется расписанием.

8. В соответствии со ФГОС СПО образовательная программа «должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям», «внеаудиторная работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение».

Методическое обеспечение внеаудиторной работы может представлять методические указания или рекомендации по организации и выполнению

внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

Разница в формулировке названия методического обеспечения самостоятельной работы студентов: указания или рекомендации, состоит в обязательности практического применения их требований (требования методических указаний, являются максимально конкретными и обязательными для выполнения; положения методических рекомендаций носят более общий характер).

9. **Преподаватель должен самостоятельно подобрать виды ВСР в соответствии со спецификой Д/МДК, выработать свои формы и методы контроля результатов выполнения работы, сформировать собственную систему руководства ВСР.**

Затраты времени на выполнение различных видов самостоятельной работы определяются преподавателями Д или МДК эмпирически, на основе собственного педагогического опыта.

10. Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

1) для освоения знаний:
- 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.;

2) для закрепления и систематизации знаний:
- работа с конспектом лекции (обработка текста);
- повторная 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, контент-анализ и др.);
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов;
- составление библиографии, тематических кроссвордов;
- тестирование и др.;

3) 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 дипломных работ (проектов);
- экспериментально-конструкторская работа;
- опытно-экспериментальная работа;
- упражнения на тренажере;
- упражнения спортивно-оздоровительного характера;
- рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

11. **Виды заданий для ВСР, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику профессии/специальности, изучаемой дисциплины, индивидуальные особенности студента.**

При разработке видов заданий СРС рекомендуется использовать дифференцированный подход к студентам.

12. Перед выполнением студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель должен провести **инструктаж** по выполнению задания, который включает указание цели задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки.

В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение Д/МДК.

13. ВСР может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

14. **Контроль результатов** ВСР может осуществляться в пределах времени, отведенного на аудиторные занятия по Д или МДК, может проходить в письменной, устной или смешанной форме, с представлением изделия или продукта самостоятельной деятельности студента.

15. Во время выполнения студентами ВСР и при необходимости преподаватель может проводить консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации или за счет объема времени, отведенного на изучение Д/МДК.

16. В качестве **форм и методов контроля** ВСР могут быть использованы практические занятия, зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и др. на усмотрение преподавателя.

17. Основными показателями оценки результатов ВСР студента являются:
- уровень освоения студентом учебного материала;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

– сформированность умений;
– обоснованность и четкость изложения ответа;
– оформление материала в соответствии с требованиями.

18. **Рекомендуемая структура методических рекомендаций по организации и выполнению ВСР/СРС**:

– титульный лист;
– введение, которое отражает цель выполнения; результаты обучения, формируемые при выполнении видов ВСР/СРС (знания, умения, практический опыт, компетенции); общую структуру методических рекомендаций; объем времени на выполнение ВСР/СРС по Д/МДК и его распределение по отдельным разделам, темам, согласно учебному плану и рабочей программе Д/ПМ; используемые виды ВСР/СРС по Д/МДК;
– методические рекомендации для студентов по выполнению различных видов ВСР/СРС и критерии оценивания результатов выполнения различных видов ВСР/СРС;
– список литературы и перечень источников информации, рекомендуемых к использованию при выполнении ВСР/СРС;
– задания для самостоятельного выполнения по каждой теме Д/МДК с указанием временных затрат на их выполнение.

Виды ВСР определяются с учетом специфики дисциплины и требований к результатам обучения: умениям, знаниям, на основе которых по окончании обучения формируются общие и профессиональные компетенции (ОК и ПК).

Для обеспечения заинтересованности к выполнению ВСР обучающихся, рекомендуется предусмотреть разнообразные виды ВСР.

Методические рекомендации желательно сделать компактными, описывающими требования к содержанию работы и последовательность действий студентов (технологию) при выполнении вида самостоятельной работы (см. **Приложение**, которое в обобщенном виде формулирует требования, их необходимо конкретизировать в соответствии со спецификой конкретной ВСР по конкретной Д/МДК).

Необходимо определить по каждой теме Д/МДК виды ВСР и разработать конкретные задания. Например, если используется вид ВСР – конспектирование учебника по заданной теме, то в задании на самостоятельную работу следует указать тему конспекта и используемые источники информации. Важно правильно распределить объем времени по теме/разделу (в соответствии с рабочей программой Д/МДК) на выполнение каждого вида ВСР. Объем времени определяется эмпирическим путем с ориентацией временных затрат на выполнение самостоятельной работы студентом со средними способностями.

Далее необходимо сформировать список рекомендуемых источников информации, необходимых для выполнения ВСР.

Завершающий этап: заполнение макета методических рекомендаций по организации и выполнению ВСР/СРС, утвержденного в образовательной организации.

Прохождение внешней рецензии методических рекомендаций по организации и выполнению ВСР/СРС у преподавателей смежных дисциплин (курсов) или у работодателя не является обязательным требованием ФГОС СПО и других нормативных документов.

Цель создания методического обеспечения ВСР/СРС – эффективная организация данного вида учебной деятельности и формирование у студентов результатов обучения (умений и знаний), необходимых для формирования профессиональных и общих компетенций.

19. Реализация ВСР должна обеспечиваться доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) образовательной программы СПО.

Во время самостоятельной подготовки студенты должны быть обеспечены доступом к информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Приложение

ВИДЫ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ И ТЕХНОЛОГИЯ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

1. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

Контрольная работа – это форма проверки знаний студентов в письменном виде. При написании контрольной работы удобнее всего пользоваться рекомендованными преподавателем учебниками, так как вопросы контрольной составляются на основе стандартной программы курса обучения.

Контрольная работа еще не предполагает навыков исследовательского умения, ответы на вопросы контрольной работы должны демонстрировать знание и понимание существа рассматриваемой проблемы, правильное решение задач.

Структура курсовой работы предполагает наличие:

- Титульного листа;
- Основной части, которая может состоять из нескольких подразделов;
- Заключения;
- Списка использованной литературы и источников (при небходимости, исходя из требований).

Объем контрольной работы колеблется от ___ до ___ страниц компьютерного набора с полуторным интервалом, 14-м кеглем.

2. Методические рекомендации по подготовке рефератов

Тема реферата выбирается студентом из списка, приведенного в учебной программе соответствующего курса. Реферат должен содержать материал, собранный студентом из специальной литературы, самостоятельно скомпилированный и изложенный в соответствии с выбранной темой и рекомендациями преподавателя, а также выводы, самостоятельно сделанные студентом из рассмотрения данного материала.

Объем реферата - 10-15 страниц (бумага формата А4, шрифт Times New Roman 14, печать через 1,5 интервала).

Структурно реферат должен включать:

- Вводную часть (постановка проблемы, определение задач реферата);
- Основную часть (организованный и систематизированный материал по теме);
- Заключительную часть (выводы по теме, анализ перспектив исследования темы).

Перечисленные части могут и не выделяться в тексте работы соответствующими заголовками, но должны присутствовать содержательно.

Общие требования к реферату:

- наличие фамилии и инициалов студента, номера курса и группы, наименования темы на титульном листе;

- соответствие содержания работы выбранной теме;

- наличие в начале работы ее структурного плана, адекватного содержанию;

- наличие списка использованной литературы в конце работы;

- ссылки при прямом цитировании литературы;

- порядковую нумерацию страниц.

Реферат готовится на основе анализа не менее 4—6 научных и литературных источников.

Структура реферата предполагает наличие:

1. Титульного листа;
2. Содержания;
3. Основной части, которая может состоять из нескольких подразделов;
4. Заключения;
5. Списка использованной литературы и источников.

Во введении к реферату обосновываются выбор темы, актуальность и глубина рассматриваемой проблемы. В основной части реферата должны быть представлены концепции разных авторов, изложенные в анализируемых источниках. Можно предложить свой аргументированный анализ проблемы, оценить достоинства различных подходов к рассматриваемой проблеме и вскрыть недостатки некоторых из них.

Этапы работы:

1) внимательно познакомьтесь с предложенными для рефератов темами, выберите одну из них и по согласованию с преподавателем утвердите ее;

2) подберите соответствующую литературу для реферирования. Если вы готовили для выступления на семинарском занятии сообщение или доклад с привлечением результатов собственных исследований, можете воспользоваться ими в ходе работы над рефератом;

3) пользуясь закладками, отметьте наиболее существенные положения, фрагменты или сделайте выписки;

4) составьте план реферата;

5) используя рекомендации по конспектированию и составленный вами план, напишите реферат, в заключении к реферату обязательно выразите свое отношение к рассматриваемой теме, ее содержанию;

6) перечитайте текст и отредактируйте его;

7) проверьте правильность оформления реферата (см. требования к оформлению реферата).

По завершении работы над рефератом напишите текст своего устного выступления. Время выступления – 5-7 минут.

Продумайте ответы на возможные вопросы по содержанию реферата.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Подготовку к практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы.

Изучение вопросов плана предполагает проработку текущего материала лекции, изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме.

Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно).

Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА

Доклад предполагает подготовку сообщения по заданной теме и визуальную презентацию материала (в соответствии с требованиями, если есть необходимость).

Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы.

ФОРМИРОВАНИЕ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ НАВЫКОВ

1. Основные виды носителей научной и учебной информации

В процессе получения учебных и научных знаний студент сталкивается с различными носителями информации. Понимание цели и предназначения каждого вида источника информации позволит более точно и правильно использовать их в своей работе.

Учебник, учебное пособие – предназначен для обучения какому-либо предмету, учебной дисциплине. Представляет собой сжатый обзор наиболее признанных теоретических положений в области конкретного предмета. Учебник имеет четкую структуру в соответствии с программой изучения данной дисциплины, что позволяет студенту составить общее представление об основных понятиях, проблемах, вопросах предмета. Эффективен при подготовке к экзамену или контрольной работе.

Монография – научный труд, углубленно разрабатывающий одну тему, ограниченный круг вопросов, необходима для глубокого, детального

знакомства с научной проблемой, наиболее полезна при выполнении курсовой и выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Научная статья – обычно раскрывает какой-либо аспект рассматриваемой проблемы, в ней могут излагаться данные конкретных исследований. Поиск статей облегчается тем, что в последних номерах научных журналов содержится перечень опубликованных в них в течение года статей.

Диссертация – квалификационная научная работа по конкретной теме, защищаемая автором в диссертационном совете для получения ученой степени. В диссертации систематизируется и обобщается научное знание по рассматриваемой проблеме, описывается совокупность новых научных результатов и положений, предлагаемых диссертантом. Фактически это монография, изданная на правах рукописи. Диссертации хранятся в библиотеке, научно-информационном отделе по месту защиты. Использование диссертаций иногда полезно при подготовке дипломной работы, так как позволяет шире представить изучаемую проблему.

Автореферат диссертации – краткое изложение основных положений диссертации. Рассылается в библиотеки согласно списку, утвержденному соответствующим ученым советом.

Интернет расширяет возможность получения электронных вариантов научной и учебной литературы.

2. Методические рекомендации по работе с источниками

Составление плана

План – это схематически записанная совокупность коротко сформулированных мыслей-заголовков, это «скелет» произведения.

Примером плана к книге (правда, очень общего, отмечающего лишь узловые разделы) является обычное оглавление. Проглядывая его, не читая самой книги, можно получить представление о содержании и схеме построения книги. План как форма записи обычно значительно более подробен, чем оглавление книги, передает содержание частей текста.

Правильно составленный план прочитанного произведения свидетельствует об умении анализировать текст, о степени усвоения его содержания.

Конспектирование

Основное требование к конспекту отражено уже в его определении – «систематическая, логически связная запись, отражающая суть текста». Это одно из основных требований, предъявляемых к конспекту по существу. Поэтому нельзя поставить знак равенства между выписками по изучаемому тексту и его конспектом.

Конспект – универсальный документ, который должен быть понятен не только его автору, но и другим людям, знакомящимся с ним. По этой же причине к конспектам можно с успехом обращаться через несколько (или много) лет после их написания.

В отличие от тезисов, содержащих только основные положения, и выписок, которые отображают материал в любых соотношениях главного и второстепенного, конспекты при обязательной краткости содержат кроме основных положений и выводов факты и доказательства, примеры и иллюстрации.

На страницах конспекта может быть отражено отношение самого конспектирующего к тому материалу, над которым он работает. Надо так организовать текст, чтобы впоследствии, при использовании своей записи, легко можно было разобраться, где авторское, а где личное, читательское, понимание вопроса.

Приступая к конспектированию, внимательно прочитайте текст, отметьте в нем незнакомые вам термины, понятия, не совсем понятные положения, а также имена, даты. Выясните, обратившись к словарю, значения новых для вас терминов, занесите их в рубрику «Заметки» своей рабочей тетради.

Составление тезисов

Тезис – это положение, четко определяющее суть значительной части текста и подводящее к логически вытекающему выводу.

Тезис – это доказываемое или опровергаемое положение. В отличие от выписок, которые могут содержать только иллюстративный или фактический материал, тезисы всегда подтверждаются доказательными рассуждениями. Другими словами, идеи тезисов должны быть защищены.

Процесс составления тезисов позволяет глубоко разобраться в вопросе, всесторонне продумать его, аккумулируя с помощью тезисов содержание нескольких книг, статей. Ни одна запись так хорошо не помогает составить доклад, предоставить основное содержание материала для просмотра оппоненту.

Тезисы ценны, а часто совершенно необходимы для критического анализа книги, статьи или доклада. Суть вопроса особенно акцентируется, заостряется с помощью тезисов. Тезисы облегчают возможность противопоставить свои воззрения мыслям и убеждениям других. Цель исследователя – выявить ошибочные суждения и сделать нужные выводы, если даже они явно не были сформулированы автором.

Умение правильно составлять тезисы к материалу позволяет судить об уровне подготовленности студента, понимании им темы, степени овладения материалом и методами самостоятельной работы над книгой. Хотя тезисы и представляют довольно сложный вид записи, они часто целесообразнее конспектов, созданных из простых, а тем более цитатных выписок.

Основные тезисы – это принципиально важные положения, обобщающие содержание источника, в своей совокупности носящие характер главных выводов. Из основных тезисов составляют отдельную самостоятельную запись, отображающую содержание всего материала, иногда, правда, под тем или иным углом зрения (тематическая запись).

Важно отметить, что основные тезисы, извлеченные из любой части произведения, могут так или иначе определять дальнейшее содержание повествования, связывая, таким образом, его части.

Заключительные основные тезисы должны обобщать содержание предыдущих, обеспечивая логику мыслительного процесса.

Этапы работы:

1) познакомьтесь с содержанием материала;

2) прочитайте текст еще раз, разбивая его на смысловые блоки (составляя план);

3) найдите в каждой выделенной части текста главную мысль, выпишите эти положения;

4) хорошо продумав выделенный текст, уяснив его суть, сформулируйте отдельные положения своими словами или найдите адекватные формулировки в источнике – это и будут тезисы.

Работа с текстом: умение делать выписки

Умение делать выписки – основа работы над любой книгой: учебной, научной, справочной, художественной, ценнейшее орудий умственного труда. Выписки помогают собрать огромный материал, объять факты, проанализировать мнения, выявить противоречия.

Выписать – значит списать какое-нибудь нужное, важное место из книги, журнала, сделать выборку. Сложность выписывания состоит в умении найти и выбрать нужное из одного или нескольких источников. Из книг, журналов и газет выписывают отдельные положения, факты, цифровой и другой фактический или иллюстративный материал.

Выписки могут быть двух видов. К первым относятся выписки из книг, статей, которые вы изучаете; ко вторым — ваши собственные материалы (дневники, записные книжки, данные эксперимента).

Запомните несколько советов:

1. Выписки могут быть дословными (цитаты) или свободными, когда мысли автора читатель излагает самостоятельно. Большие фрагменты текста, которые трудно цитировать в полном объеме, надо стараться, предельно сократив формулировку и сконцентрировав содержание, записать своими словами.

2. Яркие и важнейшие выдержки из классических произведений лучше всегда приводить дословно. Записывая цитаты, нужно заключать их в кавычки, избегать искажений текста.

3. Цитата, вырванная из контекста, часто теряет свой первоначальный смысл, нередко приобретая новый. Поэтому, цитируя, старайтесь не обрывать мыслей автора.

4. В процессе работы с текстом важно давать точные ссылки (в соответствии с требованиями) на источники, в частности, на страницу книги.