# ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения» Сибирский колледж транспорта и строительства

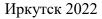
# МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ

(очной и заочной формы обучения)

ПМ.04 Участие в организации деятельности структурного подразделения для специальности

08.02.10 Строительство железных дорог путь и путевое хозяйство базовая подготовка

среднего профессионального образования





Методические рекомендации по выполнению самостоятельных занятий предназначены для закрепления теоретических знаний и приобретение необходимых навыков и умений по программе по специальности среднего профессионального образования по специальности среднего профессионального образования 08.02.10 Строительство железных дорог путь и путевое хозяйство ПМ.04 Участие в организации деятельности структурного подразделения.

PACCMOTPEHO:

Цикловой методической комиссией специальности 08.02.10

Строительство железных дорог, путь и

путевое хозяйство

«08» июня 2022 г. Председатель:

/Климова С.Н.

СОГЛАСОВАНО: Заместитель директора по УВР

«09» июня 2022 г.

Разработчики: Луговая Т.Н. преподаватель высшей квалификационной категории,

Сибирский колледж транспорта и строительства ФГБОУ ВО «Иркутский государственный университет путей сообщения».

# Содержание

Введение		4
Общие положения		5
1. Требования к уровню освоения профессионального модуля		10
2. Виды заданий для самостоятельной работы дисциплины		10
3. Критерии оценок		11
4. Содержание самостоятельной работы		9
Литература	25	
Приложения		26

## **ВВЕДЕНИЕ**

Данные методические указания подготовлены с целью реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 08.02.10 Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство к результатам освоения, к структуре и к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена, а также оказания помощи студентам очной формы обучения в организации их самостоятельной работы по изучению ПМ.04 Строительство железных дорог, ремонт и текущее содержание железнодорожного пути МДК 04.01. Экономика, организация и планирование в путевом хозяйстве. Методические указания составлены в соответствии с рабочей программой ПМ.04Строительство железных дорог, ремонт и текущее содержание железнодорожного пути МДК 04.01. Экономика, организация и планирование в путевом хозяйстве

#### Обшие положения

Самостоятельная работа студента - это планируемая учебная, учебно- исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Самостоятельная работа студентов является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения. Государственным стандартом предусматривается, как правило, не менее 40% часов из общей трудоемкости дисциплины на самостоятельную работу студентов (далее СРС). В связи с этим, обучение включает в себя две практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части — процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому СРС должна стать эффективной и целенаправленной работойстудента.

Концепцией модернизации российского образования определены основные задачи профессионального образования — «подготовка квалифицированного работника соответствующего уровня и профиля, конкурентоспособного на рынке труда, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией и ориентированного в смежных областях деятельности, способного к эффективной работе по специальности на уровне мировых стандартов, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности».

Решение этих задач невозможно без повышения роли самостоятельной работы студентов над учебным материалом, усиления ответственности преподавателей за развитие навыков самостоятельной работы, за стимулирование профессионального роста студентов, воспитание творческой активности и инициативы.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие студентов в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

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;
- подготовку докладов и рефератов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ;
  - подготовка к презентациям и дискуссиям;

участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях. Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

Самостоятельная работа студентов – это средство вовлечения студента в самостоятельную познавательную деятельность, формирующую у него психологическую потребность в систематическом самообразовании.

Сущность самостоятельной работы студентов как специфической педагогической конструкции определяется особенностями поставленных в ней учебно-познавательных задач. Следовательно, самостоятельная работа — это не просто самостоятельная деятельность по усвоению учебного материала, а особая система условий обучения, организуемых преполавателем.

Ведущая цель организации и осуществления СРС должна совпадать с целью обучения студента и его будущей квалификацией. При организации СРС важным и необходимым условием становятся формирование умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности.

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

#### Залачами 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 написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, видазаданий для самостоятельной работы студентов, индивидуальных качеств студентов и условий учебной деятельности.

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

• подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка

методического обеспечения, подготовка оборудования);

- основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Организацию самостоятельной работы студентов обеспечивают: отделение, учебный и методический отделы, преподаватель, библиотека и др.

Основные принципы организации самостоятельной работы:

Знание школьного программного материала, наличие прочной системы зияний, необходимой для усвоения основных вузовских курсов. Это особенно важно для математических дисциплин. Необходимо отличать пробелы в знаниях, затрудняющие усвоение нового материала, от малых способностей. Затратив силы на преодоление этих пробелов, студент обеспечит себе нормальную успеваемость и поверит в свои способности.

- 1. Наличие умений, навыков умственного труда:
- а) умение конспектировать на лекции и при работе с книгой;
- б) владение логическими операциями: сравнение, анализ, синтез, обобщение, определение понятий, правила систематизации и классификации.
  - 2. Специфика познавательных психических процессов: внимание, память, речь, наблюдательность, интеллект и мышление. Слабое развитие каждого из них становится серьезным препятствием в учебе.
  - 3. Хорошая работоспособность, которая обеспечивается нормальным физическим состоянием. Ведь серьезное учение это большой многосторонний и разнообразный труд. Результат обучения оценивается не количеством сообщаемой информации, а качеством ее усвоения, умением ее использовать и развитием у себя способности к дальнейшему самостоятельному образованию.
  - 4. Соответствие избранной деятельности, профессии индивидуальным способностям. Необходимо выработать у себя умение саморегулировать свое эмоциональное состояние и устранять обстоятельства, нарушающие деловой настрой, мешающие намеченной работе.
  - 5. Овладение оптимальным стилем работы, обеспечивающим успех в деятельности. Чередование труда и пауз в работе, периоды отдыха, индивидуально обоснованная норма продолжительности сна, предпочтение вечерних или утренних занятий, стрессоустойчивость на экзаменах и особенности подготовки к ним,
    - 6. Уровень требований к себе, определяемый сложившейся самооценкой.

Адекватная оценка знаний, достоинств, недостатков - важная составляющая самоорганизации человека, без нее невозможна успешная работа по управлению своим поведением, деятельностью.

Время, которым располагает студент для выполнения учебного плана, складывается из двух составляющих: одна из них - это аудиторная работа в учебном заведении по расписанию занятий, другая - внеаудиторная самостоятельная работа. Задания и материалы для самостоятельной работы выдаются во время учебных занятий по расписанию, на этих же занятиях преподаватель осуществляет контроль за самостоятельной работой, а также оказывает помощь студентам по правильной организации работы.

Чтобы выполнить весь объем самостоятельной работы, студента необходимо ориентировать на 3-5 часов ежедневной работы. Начинать самостоятельные внеаудиторные занятия следует с первых же дней семестра, пропущенные дни будутпотеряны, компенсировать их позднее усиленными занятиями без снижения качества работы и ее производительности невозможно. Первые дни семестра очень важны для того, чтобы включиться в работу, установить определенный порядок, равномерный ритм навесь семестр.

Таким образом, первая задача организации внеаудиторной самостоятельной работы

это составление расписания, которое должно отражать время занятий, их характер (теоретический курс, практические занятия, графические работы, чтение), перерывы на обед, ужин, отдых, сон, проезд и т.д. Расписание не предопределяет содержания работы, ее содержание неизбежно будет изменяться в течение семестра. Порядок же следует закрепить на весь семестр и приложить все усилия, чтобы поддерживать его неизменным.

Результатом освоения МДК 04.01. Техническое обслуживание и ремонт железнодорожного пути является овладение студентами профессиональными компетенциями (ПК), включающими в себя способность:

ПК 4.1	Планировать работу структурного подразделения при технической эксплуатации, обслуживании и ремонте пути, искусственных сооружений.		
ПК 4.2	Осуществлять руководство выполняемыми работами, вести отчетную и техническую документацию.		
ПК 4.3	Проводить контроль качества выполняемых работ при технической эксплуатации, обслуживании, ремонте, строительстве пути и искусственных сооружений.		
ПК 4.4	Обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда на производственном участке, проводить профилактические мероприятия и обучение персонала.		
ПК 4.5	Организовывать взаимодействие между структурными подразделениями организации.		

Код	Наименование результата обучения
OK 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии,
	проявлять к ней устойчивый интерес.
OK 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы
	выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
OK 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них
	ответственность.
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для
	эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и
	личностного развития.
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в
	профессиональной деятельности.
ОК 06	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами,
	руководством, потребителями.

ОК 07	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за		
	результат выполнения заданий.		
OK 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,		
	заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		
OK 09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной		
	деятельности.		

# 1. Требования к уровню освоения профессионального модуля ПМ.04 Участие в организации деятельности структурного подразделения

В результате освоения профессионального модуля обучающий должен знать:

- основные требования организации труда при ведении технологических процессов;
- виды инструктажей, правила трудового распорядка, охраны труда, производственнойсанитарии;
- порядок тарификации работ и рабочих;
- нормы и расценки на работы, порядок их пересмотра;
- действующее положение об оплате труда и формах материального стимулирования;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.

#### уметь:

- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельностипроизводственного подразделения;
- планировать работу по повышению квалификации и профессионального мастерстварабочих подразделения;
  - осуществлять контроль соблюдения правил охраны труда и техники безопасности.

# 2. Виды заданий для самостоятельной работы попрофессиональному модулю

В образовательном процессе среднего профессионального образовательного учреждения выделяется два вида самостоятельной работы — аудиторная, подруководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависитот организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.):

Аудиторная самостоятельная работа по профессиональному модулю 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:

- 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 докладов и презентаций;
  - подготовка к семинарам и лабораторным работам, их оформление;
- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (технических, экономических, педагогических, психологических, методических и др.);
  - подготовка рецензий на статью, пособие;
  - выполнение микроисследований;
  - подготовка практических разработок;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, анализа конкретных ситуаций, 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

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателейявляются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренных учебным планом);
  - прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
  - прием и защита лабораторных работ (во время проведения л/р);
- выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ (в часы, предусмотренные учебным планом);
- выполнение учебно-исследовательской работы (руководство, консультирование и защита УИРС);
- 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.

Примерные нормы времени по выполнению самостоятельной работы

Вид самостоятельной работы	Норма времени (час.)
Подготовка конспекта	1-2
Подготовка сообщения	2-4
Подготовка реферата	3-6
Подготовка презентации	2
Решение ситуационных и расчетных задач	2
Заполнение таблицы	1-2
Составление схемы, классификации	0,5-1

# 3. Критерии оценок

Самостоятельная работа студентов оценивается согласно следующим критериям:

*«отлично»* — полностью и правильно выполнено задание, работа оформлена в соответствии с рекомендациями, чисто, аккуратно и без исправлений, объём работыприближен или равен максимуму от предъявленных требований — задания сделаны на 95%;

«хорошо» — выполнена большая часть задания, есть недочеты, объём работы составляет среднее арифметическое между минимумом и максимум от предъявленных требований — задания сделаны на 80%;

*«удовлетворительно»* — выполнена половина задания, много неточностей, объём составляет минимум от предъявленных требований — задания сделаны на 75%.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

#### 1. для овладения знаниями:

- 1.1. чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- 1.2. составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста;
- 1.3. выписки из текста;
- 1.4. работа со словарями и справочниками;
- 1.5. ознакомление с нормативной документацией;
- 1.6. учебно-исследовательская работа;
- 1.7. использование аудио- и видеозаписей;
- 1.8. использование электронных образовательных ресурсов и Интернета и др.
  - 2. для закрепления и систематизации знаний:
- 2.1. работа с конспектом лекций (обработка текста);
- 2.2. повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, электронных образовательных ресурсов);
- 2.3. составления плана и тезисов ответа, составление таблиц для систематизации учебного материала;
- 2.4. изучение нормативных материалов;
- 2.5. ответы на контрольные вопросы;
- 2.6. аналитическая обработка текста;
- 2.7. подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- 2.8. подготовка рефератов, докладов;
- 2.9. тестирование и др.

## **3.** для формирования умений:

- 3.1. решение ситуационных, производственных (профессиональных) задач;
- 3.2. подготовка к деловым играм;
- 3.3. проектирование и моделирование разных видов компонентовпрофессиональной деятельности;
- 3.4. рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- ивидеотехники и др.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемой дисциплины, междисциплинарного курса, индивидуальные особенности обучающегося.

В качестве *основных видов самостоятельной работы* обучающихся примерной программой профессионального модуля предусмотрены:

- 1. Подготовка презентаций, докладов и рефератов с использованием информационных Интернет-ресурсов (порталы, сайты), основной учебной идополнительной литературы;
- 2. Подготовка к выполнению практических работ, оформление результатов практических занятий;
- 3. Повторение материала, изученного на занятиях;

- 4. Самостоятельное изучение дополнительного материала с использованием учебной или технической литературы (печатных или электронных изданий), интернет-ресурсов;
- 5. Подготовка к участию в олимпиадах, конкурсах, научных конференциях; выполнение творческих работ по специальности

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работыобучающегося являются:

- 1. уровень освоения обучающегося учебного материала;
- 2. умение обучающегося использовать творческие знания при выполнении практических задач;
- 3. сформированность общеучебных умений;
- 4. обоснованность и четкость изложения ответа;
- 5. оформление материала в соответствии с требованиями;
- 6. освоение компетенций, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом.

## Рекомендации по выдаче и выполнению внеаудиторных самостоятельных работ

Учебный процесс предполагает самостоятельную работу обучающихся при подготовке к занятиям по изучению учебной литературы и нормативно-правовых актов. Это позволяет расширить объем информации, углубить теоретические знания, приобрести практические умения.

Самостоятельная работа с литературой предполагает максимальную активность каждого обучающегося. Она проявляется в организации работы, использовании целенаправленного восприятия, переработке, закреплении и применении знаний.

Для лучшего запоминания и усвоения прочитанного известно много способов. Наиболее эффективный из них — *ведение записей*. Значение данного метода состоит, во-первых, в том, что обучающийся использует не только зрительную память (иногда

– и слуховую, когда чтение происходит вслух), но еще и двигательную; во-вторых, и это главное, запись (если она не сводится к переписыванию) представляет собой творческий процесс, так как при этом происходит анализ прочитанного, определяется, что в нем важно и как в сжатой форме передать мысли автора.

Существует несколько форм ведения записей: план, выписки, тезисы, аннотации, подготовка доклада, сообщения, конспект первоисточника, работа с конспектом лекций и др.

**План** — это наиболее краткая форма записей прочитанного, сводящихся к перечню вопросов, рассматриваемых в книге, статье, нормативном акте и т.д. План обычно раскрывает логику подачи автором материала, способствует лучшей ориентации в содержании прорабатываемого литературного или законодательного источника.

**Выписки** — это либо цитаты (дословное воспроизведение того или иного отрывка изучаемого юридического источника, содержащего существенные мысли автора, характерные факты, статистические материалы), либо краткое — составление глоссария.

**Тезисы** – это сжатое изложение положений прочитанного или подготавливаемого выступления. Они позволяют обобщить материал, показать егосуть в кратких формулировках.

**Аннотация** — это краткое обобщение содержания произведения. Ею удобнопользоваться, когда необходимо сохранить лишь общее представление о юридическомисточнике. Для того, чтобы составить аннотацию, надо полностью прочитать и глубоко продумать изучаемый текс.

**Доклад** – это словесное или письменное изложение сообщения на определеннуютему. *Целью доклада* является формирование навыков сбора, систематизации и анализа дополнительной информации по заданной теме.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

- 1. подобрать литературу по данной теме, познакомиться с её содержанием;
- 2. пользуясь закладками отметить наиболее существенные места или сделать выписки;
- 3. составить план доклада;
- 4. написать план доклада, в заключение которого обязательно выразить своё мнение иотношение к

излагаемой теме и её содержанию;

- 5. прочитать текст и отредактировать его;
- 6. оформить в соответствии с требованиями к оформлению письменной работы. Примерная структура доклада:
- 1. Титульный лист.
- 2. Текст работы.
- 3. Список использованной литературы.

Доклад должен быть аккуратно оформлен. Приветствуется творческий подход при написании доклада (наличие иллюстраций, приложений и т.д.).

Критерии оценки — соответствие представленной информации заданной теме, актуальность использованной информации, характер и стиль изложения, проведенный анализ, логика и обоснованность выводов, их соответствие теме, правильность оформления. Может быть использована пятибалльная или рейтинговая система оценки.

Сообщение, объем не более 3-х страниц печатного текста.

*Цель сообщения* – формирование у обучающихся навыков отбора и систематизации информации по заданной теме.

*Критерии оценки* – соответствие представленной информации заданной теме, характер и стиль изложения, правильность оформления. Может быть использована пятибалльная или рейтинговая система оценки.

**Конспект первоисточника,** в котором должны быть отражены основныепринципиальные положения источника, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы. Ценность конспекта значительноповышается, если обучающийся излагает мысли своими словами, в лаконичной форме. Конспект должен начинаться с указания реквизитов источника (фамилии автора, полного наименования работы, места и года издания). Особо значимые места, примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях,

чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить.

Конспект-анализ используется при работе по определенной теме. Онпредполагает не только обзор информации по данной теме, но и анализ содержания. Составление конспекта-анализа учит работать над темой, всесторонне обдумывать ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос.

Работа выполняется письменно. Озвучиванию подлежат главные положения и выводы работы в виде краткого устного сообщения (3-4 мин) в рамках теоретических и практических занятий. Контроль может проводиться и в виде проверки конспектов преподавателем.

Затраты времени при составлении конспектов зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей обучающегося и определяются преподавателем.

*Цель составления конспекта* - обзор информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме.

Критерии оценки - содержательность конспекта, соответствие плану; отражение основных положений, результатов работы автора, выводов; ясность, лаконичность изложения мыслей обучающегося; наличие схем, графическое выделение особо значимой информации; соответствие оформления требованиям; грамотность изложения; сдача в срок. Может быть использована пятибалльная или рейтинговая система оценки.

#### Работа с конспектом лекции.

Лекции являются основной формой учебных занятий. Лекции позволяютпреподавателю дать системное изложение предмета. Они обладают большой силой воздействия, свойственной живому слову. В них предполагается отражение того ценного и нового, что имеется по данной дисциплине на сегодняшний день, и того, что еще не нашло отражения в учебниках. Лекции содержат сведения, почерпнутые из большого числа различных источников. Для приобретения тех же знаний без лекций обучающимся пришлось бы тратить намного больше времени. Каждая лекция являетсянеобходимым звеном в системе учебной дисциплины, выпадение которого не будет способствовать целостному представлению об изу-

чаемой науке. Поэтому каждому обучающемуся очень важно приучить себя перед новой лекцией обращаться к просмотру предыдущего материала.

Конспект лекций не должен превращаться в единственный источникинформации. Напротив, содержание лекции должно подводить обучающегося к самостоятельному обдумыванию материала, к работе с нормативно-правовыми актами, специальной юридической литературой по теме лекции и т. д.

*Цель работы с конспектом лекций* – обзор информации, предложенной преподавателем на уроке, выделение главных моментов и одновременно повторение пройденного материала.

*Критерии оценки* - анализ основных положений, выводов; выделение особо значимой информации. Кроме метода ведения записей не менее эффективными являются следующие виды самостоятельной работы:

#### Самостоятельное решение ситуационных задач

*Цель* - обобщение и систематизация материала по темам, развитие общих компетенций по принятию решений в стандартных и нестандартных ситуациях, воспитание ответственности за результаты своего труда.

Решение ситуационных задач способствует формированию и развитию не только учебных навыков, но и исследовательских и творческих способностей обучающихся, что стоит во главе требований и стандартов нового поколения и запросов общества сегодня.

*Критерии оценки*: умение анализировать ситуацию и находить оптимальное количество решений; умение работать с информацией, в том числе умение затребовать дополнительную информацию, необходимую для уточнения ситуации; умение моделировать решения в соответствии с заданием, представлять различные подходы к разработке планов действий, ориентированных на конечный результат; умение принять правильное решение на основе анализа ситуации.

Ответы по ситуационным задачам оформляются в виде отчёта по практическим работам, предусмотренным МДК 01.02. Обращается внимание на навыки четкого и точного изложения собственной точки зрения в устной и письменной форме, убедительного отстаивания своей точки зрения.

# Подбор и изучение литературных источников, работа с периодической печатью, подготовка тематических обзоров по периодике

*Цель* - анализ различных источников: нормативных актов, учебно-методической литературы, научных изданий, справочных систем, Интернет-ресурсов, материалов судебной практики, статистических данных различных министерств и агентств.

В процессе ознакомления с нормативными актами, следует учитывать те изменения в законодательстве, которые в него в последнее время были редакции, наиболее полно отражающей внесенные в них изменения и дополнения. Нормативно

— правовые акты, рекомендуемые по каждой теме в надлежащей редакции, содержатся в справочных правовых системах.

*Критерии оценки*: осуществление поиска правовой информации и извлечение необходимых знаний из источника по заданной теме, аргументация своей позиции с опорой на теоретический материал базового курса, демонстрация базовых знаний смежных предметных областей при ответах на вопросы по тексту.

*Презентации* — это вид самостоятельной работы обучающихся по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

*Цель* - сбор, систематизация, переработка информации, оформление ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы в электронном виде.

В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результатылюбого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций. Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей обучающихся и определяются преподавателем.

Презентации без использования компьютера дают больше возможностей для вовлечения обучающихся к обсуждению, и использовать их творческий потенциал.

*Критерии оценки* — соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; наличие логической связи изложенной информации; эстетичность оформления, его соответствие требованиям; сдача в срок.

### Самостоятельная работа с нормативно-правовыми документами и учебной литературой

*Цель* - при работе с нормативными документами закрепить знания теоретического характера, формировать интерес к Стандартам, приказам, инструкциям, распоряжениям ОАО «РЖД» по обеспечению безопасности движения на железнодорожном транспорте, а также по обеспечению пожарной безопасности на объектах инфраструктуры железных дорог, понимать значимость умения работать с нормативно-справочной базой.

Документы помогают усвоению основных понятий по безопасности движения поездов и пожарной безопасности. Анализ документов формирует навыки исследовательской работы.

В самостоятельной работе используются:

- -фрагменты документов (Стандарты, приказы, инструкции, распоряжения ОАО «РЖД» и др.);
- -газетная информация и публицистические материалы;
- -справочные, статистические материалы;
- -наглядные средства обучения.

#### Работа с Интернет- ресурсами

Интернет сегодня – правомерный источник научных статей, статистической и аналитической информации, и использование его наряду с книгами давно уже стало нормой. Однако, несмотря на то, что ресурсы Интернета позволяют достаточно быстро и эффективно осуществлять поиск необходимой информации, следует помнить о том, что эта информация может быть неточной или вовсе не соответствовать действительности. В связи с этим при поиске материала по заданной тематике следует обращать внимание на научные труды признанных авторов, которые посоветовали вампреподаватели.

Среди множества приемов работы с текстами особое внимание следует уделить следующим приемам:

- 1. чтению и анализу;
- 2. выписке определений и понятий, основных положений, выделению главной идеи;
- 3. обобщению фактического и теоретического материала в целях конкретизации изучаемых общественных явлений;
- 4. нахождению разных способов решения проблем на основе сопоставления нескольких источников;
- 5. выявлению причинно-следственных связей и построению логической цепи суждений; составлению текстовых, сравнительно-обобщающих и конкретизирующих таблиц, логических и текстовых схем, планов (развернутого, структурно-логического, тематического), тезисов, конспекта;
- 6. подготовке сообщений.

*Критерии оценки*: осуществление поиска правовой информации и извлечение необходимых знаний из источника по заданной теме, аргументация своей позиции с опорой на нормативный материал, способность находить разные способы решения проблем на основе сопоставления нескольких источников, выявляя причинно- следственные связи.

 $extit{Cамоконтроль}$  — отражается в виде вопросов и задач, на которые обучающийся пытается ответить самостоятельно.

*Основная цель самоконтроля* — самоутверждение, достижение уверенности обучающегося в усвоении учебного материала.

Критерии оценки - предполагает критическое отношение обучающегося к своим способностям и возможностям, к объективной оценке достигнутых успехов. Для закрепления пройденного материала, обучающимся предлагается ряд теоретических вопросов, на которые они должны дать максимально

полный ответ, предполагающий умение обучающегося использовать понятийно-категориальный аппарат, умение анализировать действующее законодательство, высказывать свое аргументированное мнение по спорным положениям.

Самостоятельная работа с книгой – один из важнейших методов обучения.

Она может быть организована в двух формах:

- под непосредственным руководством педагога;
- в форме самостоятельной работы студента над учебником или учебной литературой.

Сущность этого метода заключается в овладении новыми знаниями, когда студент изучает материал и осмысливает содержащиеся факты, примеры, закономерности и параллельно с этим приобретает умение работать с книгой. Таким образом, в этом методе выделяются две взаимосвязанные стороны: освоение учебного материала и накапливание опыта работы с учебной литературой.

Эффективность работы с учебником в решающей мере зависит от правильной ееорганизации. При работе с учебником серьезное внимание нужно обращать на выработку умения самостоятельно осмысливать и усваивать новый материал по учебнику. Остановимся на некоторых приемах самостоятельной работы с текстами.

Конспектирование — краткая запись, краткое изложение содержания прочитанного. Различают сплошное, выборочное, полное, краткое конспектирование. Конспектировать материал можно от первого (от себя) или третьего лица. Предпочтительнее конспектирование от первого лица, так как в этом случае лучше развивается самостоятельность мышления.

Тезирование – краткое изложение основных идей в определенной последовательности.

Реферирование – обзор ряда источников по теме с собственной оценкой их содержания, формы.

*Составление плана текста* – после прочтения текста необходимо разбить его начасти и озаглавить каждую из них. План может быть простой и сложный.

*Цитирование* – дословная выдержка из текста. При цитировании необходимо соблюдать следующие условия: а) цитировать следует корректно, не искажая смысла; б) необходима точная запись выходных данных (автор, название работы, место издания, издательство, год издания, страница).

*Аннотирование* – краткое, свернутое изложение содержания прочитанного без потери существенного смысла.

*Рецензирование* — написание рецензии, т. е. краткого отзыва с выражением своего отношения о прочитанном.

Составление справки. Справка – сведения о чем-либо, полученные после поисков. Справки бывают биографическими, статистическими, географическими, терминологическими и др.

Составление формально-логической модели – словесно-схематическое изображение прочитанного.

Составление тематического тезауруса – упорядоченного комплекса базовых понятий по теме, разделу, всей дисциплине.

Составление матрицы идей (решетки идей, репертуарной решетки) — составление в форме таблицы сравнительных характеристик однородных предметов, явлений в трудах разных авторов.

Пиктографическая запись — бессловесное изображение. Таковы основные приемы самостоятельной работы с печатными источниками. Владение разнообразными приемами работы с текстами повышает производительность познавательного труда, позволяет экономить время на усвоении содержания материала.

Самостоятельная работа учащихся с учебной литературой является методом обучения, основанным на слове. Это одно из важнейших средств как познания, так и закрепления знаний. Справочная литература – один из основных источников информации в обучении. При обучении по программированным текстам работа с книгой является также эффективным средством контроля и оценки результатов самообразования.

Основная цель работы с книгой — научиться целенаправленному поиску нужных публикаций, умению работать со специальной литературой, научиться пользоваться библиотечными каталогами, библиографическими указателями, общими и специальными энциклопедиями.

*Критерии оценки* данного метода работы с учебником и книгой — возможность для студента в доступном для него темпе и в удобное время многократно обращаться кучебной информации. При использовании программированных учебных книг, в которых, кроме учебной, содержится и управляющая информация, эффективно решаются вопросы контроля, коррекции, диагностики знаний и умений.

Виды самостоятельной работы по МДК 04.02. Экономика, организация ипланирование в

путевом хозяйстве

Наимен	Объем		Виды работ
ование	часов	Аудиторная	Внеаудиторная
раздело			
в и тем			
Тема1.1. Эконо- мика пу- тевого хозяйства часть экономи- кижелез- нодорож- ного транс- порта	46	Изучение производственныефонды. Организация труда. Организация оплаты труда. Эксплуатационные расходы путевого хозяйства. Финансирование и материально- техническое обеспечение в путевом хозяйстве. Учет и технико-экономический анализ производственнофинансовой деятельностиПЧ, ПМС с использованием информационных интернет- ресурсов (порталы, сайты), основной учебной и дополнительной литературы.	-Систематическая проработка конспектов занятий, учебных и специальных технических изданий (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем)Подготовка к лабораторным работам и практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторных работ и практических занятий, отчетов и подготовка к их защитеОзнакомление с новой нормативной документацией и изданиями профессиональной направленностиПодготовка докладов, выступлений, рефератовВыполнение вычислительных и графических работ по изучаемым темам - Письменное задание (конспект- анализ на соответствующий варианту вопрос) -Контрольное тестирование №1 по теме 1.1. Экономика путевого хозяйства часть экономики железнодорожного транспорта -Самостоятельное изучение дополнительного материала с использованием учебной или технической литературы

# 4. Содержание самостоятельной работы

# <u>Тема 1.1. Экономика путевого хозяйства – часть экономики</u> <u>железнодорожного транспорта</u>

#### 1. Методика выдачи задания

В помощь обучающемуся: Изучите экономику путевого хозяйства с использованием информационных интернет-ресурсов (порталы, сайты), основной учебной и дополнительной литературы, рекомен-

дованные преподавателем на уроке.

- 1. Выполнить задания и предоставить их преподавателю в нужном виде отчетности:
- 1.1 контрольное тестирование №1 по теме 1.1. Экономика путевого хозяйства
- 1.2 письменное задание (конспект-анализ на соответствующий варианту вопрос). 1.3 повторение материала, изученного на занятиях по Теме 1.1. Экономика путевогохозяйства 1.4 работа с конспектом лекций (обработка текста);
- 1.5 повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, электронных образовательных ресурсов);
- 1. Контрольное тестирование №1 по теме 1.1. Экономика путевого хозяйствачасть экономики железнодорожного транспорта

## Вариант 1

Часть А

# 1. Стимулирование это

- 1) повышение заинтересованности работников и коллективов в формах поощрения
- 2) повышение заинтересованности работников и коллективов в результатах своеготруда
- 3) повышение заинтересованности работников и коллективов в повышении зарплаты
  - 2. Инфраструктура это
- 1) подсистема экономики, которая создает и реализует общие условия, необходимые для нормальной деятельности всех сфер общественного производства и жизни населения
- 2) система экономики, которая создает и реализует общие условия, необходимыедля нормальной деятельности всех сфер общественного производства и жизни населения
- 3) подсистема экономики, которая создает и реализует индивидуальные условия, необходимые для нормальной деятельности всех сфер общественного производства и жизни населения
  - 3. К объемным показателям относят:
  - 1) производительность труда, грузооборот, грузонапряженность
- 2) оборот вагона и локомотива, скорость движения поездов, нагрузка вагона,производительность труда
  - 3) грузооборот, пассажирооборот, грузонапряженность
  - 4. Дистанция пути это предприятия относятся к ...
  - 1) департаменту пути

- 2) дирекции по ремонтам пути
- 3) к дирекции инфраструктуры
  - 5. Фондоотдача основных фондов характеризует...
- 1) стоимость основных производственных фондов, приходящуюся на единицупроизведенной продукции
- 2) съем строительной продукции с одного рубля стоимости основных производственных фондов
- 3) стоимость основных производственных фондов, приходящуюся наприведенную длину обслуживаемых дистанцией пути участков
  - 6. Производительность труда это...
- 1) эффективность производственной деятельности людей, выраженная соотношением затрат труда и кол-ва произведенных материальных благ
- 2) система мероприятий, обеспечивающая рациональное использование трударабочих и служащих
  - 3) процесс совершенствования труда на научной основе
  - 7. Производственным процессом называют
    - 1) совокупность не взаимосвязанных технологических и трудовых процессов
    - 2) совокупность комбинированных технологических и трудовых процессов
  - 3) совокупность взаимосвязанных технологических и трудовых процессов
  - 8. Рабочим временем называется...
- 1) законодательно установленный период времени, в течение котороготрудящийся должен выполнять порученную ему работу на предприятии или вучреждении
- 2) индивидуально установленный период времени, в течение которого трудящийся должен выполнять порученную ему работу на предприятии или вучреждении
- 3) установленный администрацией период времени, в течение котороготрудящийся должен выполнять порученную ему работу на предприятии или в учреждении
  - 9. Что выражает реальная зарплата?
    - 1) Сумму денежных средств, получаемых за работу
- 2) Количество благ и услуг, которые может фактически приобреститрудяшийся

3) Стимулирование производительности труда 10. Тарифные ставки это... 1) шкала тарифных (квалификационных) разрядов и соответствующих имтарифных коэффициентов 2) прогрессивная система заключается в оплате по сдельным расценкам впределах установленных норм выработки а работы, выполняемые сверх нормы оплачиваются по повышенным расценкам 3) денежное выражение оплаты труда за единицу рабочего времени взависимости от квалификации работника Часть В Что такое бизнес-план и какова его цель? Часть С Определить показатели использования основных производственных фондов 1. Фондоотдача 2. Фондоёмкость 3. Фондооснащённость Исходные данные: 1.Балансовая стоимость основных производственных фондов 23,0 млн руб.2.Стоимость выполненных работ 100 млн руб. 3.Стоимость оборотных фондов 6,2 млн руб. 4. Экплуатационный контингент 310 чел. Эталоны ответов: Часть А No 2 3 5 6 7 8 9 10 1 4 задания Вариант 2 1 3 3 2 1 3 2 1 3

ответа

#### Часть В

Под бизнес планом понимают документ, представляющий собой результат комплексного исследования основных сторон деятельности предприятия; описание функционирования создаваемой или реконструируемой фирмы; рабочий инструментпредпринимателя для организации своей работы.

Цель бизнес плана – показать, каким образом ресурсы инвестора могут принестиприбыль инвестору, и помочь предприятию реализовать свой проект.

#### Часть С

#### 1. Определение фондоотдачи

Фондоотдача характеризует стоимость производственной продукции иливыполненной работы, приходящуюся на 1 рубль стоимости основных производственных фондов.

Фондоотдача рассчитывается по формуле:

$$\Phi_0 = 100/23,0=4,34 \text{ P/P}$$

#### 2. Определение фондоёмкости

Фондоёмкость представляет собой стоимость основных производственных фондов,приходящихся на единицу стоимости производственной продукции.

Фондоёмкость рассчитывается по формуле:

$$\Phi e = \Phi_{o\phi}/C_p^r$$

где  $\Phi_{\text{оф}}$  – стоимость основных производственных фондов,  $C_{p}^{r}$  – сто-

имость выполненных работ ПМС в течение года

### 3. Определение фондооснащённости

Фондооснащённость характеризует стоимость основных производственных фондов,приходящихся на одного работника эксплуатационного штата.

Фондооснащённость определяется по формуле:

 $\Phi_{\text{och}} = \Phi_{\text{od}}/K_{3}$ 

где Кэ - эксплуатационный штат,

 $\Phi_{o\varphi}$  – стоимость основных производственных фондов

 $\Phi$ осн = 23/310 = 0,074 руб./чел.

# Критерии оценки:

Каждое правильно выполненное задание части A-1 балл. Задание части -10 баллов.

Задание части C расчетное. Правильно выполненный расчет - 10 баллов. Максимальное количество баллов — 30 баллов.

Отметка (оценка)	Количество пра- вильных ответов в баллах	Количество пра- вильных ответов в процентах
5 (отлично)	27 -30 баллов	от 90% до 100%
4 (хорошо)	24- 26 баллов	от 74% до 89 %
3 (удовлетворительно)	18 -23 баллов	от 60% до 74%
2 (неудовлетворительно)	менее 18 баллов	от 0% до 59%

# 1.2 Письменное задание (конспект-анализ на соответствующий варианту вопрос).

№ варианта	Вопросы для письменногоза-	№ варианта	Вопросы для письменногоза-
по журналу	дания (конспект- анализ)	по журналу	дания (конспект- анализ)

Вариант 1	1,10,20	Вариант 14	4,14,24
Вариант 2	2,11.21	Вариант 15	5,15,25
Вариант 3	3,12,22	Вариант 16	6,16,26
Вариант 4	4,13,23	Вариант 17	7,18,28
Вариант 5	5,14.24	Вариант 18	8.18.29
Вариант 6	6,15,25	Вариант 19	9.11,36
Вариант 7	7,16.26	Вариант 20	10,20,35
Вариант 8	8.17,27	Вариант 21	1,12,34
Вариант 10	9,18.28	Вариант 22	2,13,33
Вариант 11	10,19,29	Вариант 23	3,14,32
Вариант 12	2,12,22	Вариант 24	4,15,31
Вариант 13	3,13,23	Вариант 25	5,16,30

## Вопросы для самоконтроля и письменного задания (конспект-анализа)

## Тема 1.1. Экономика путевого хозяйства – часть экономикижелезнодорожного транспорта

- 1. Оборотные фонды предприятия и его показатели.
- 2. Структура управления железнодорожным транспортом.
- 3. Кооперация труда. Организация труда в бригаде.
- 4. Основные технико-экономические показатели железнодорожного транспорта. Объемные, количественные показатели.
- 5. Производительность труда и методы ее определения.
- 6. Оценка качества содержания пути и учет выполненных работ.
- 7. Принципы организации оплаты труда. Номинальная, реальная заработная плата.
- 8. Основные фонды предприятия.
- 9. Оплата труда монтеров пути и бригадиров пути, занятых на ремонте пути.
- 10. Особенности и перспективы железнодорожного транспорта.
- 11. Роль железнодорожного транспорта в транспортной системе страны.
- 12. Научная организация труда. Разделение труда.
- 13. Структура финансового управления.
- 14. Дисциплина труда, стимулирование труда.
- 15. Назначение и задачи дистанции пути и ПМС.
- 16. Преимущества и недостатки различных видов транспорта общего пользования.
- 17. Структура управления дистанции пути и ПМС.
- 18. Материально-техническая база путевого хозяйства.
- 19. Структура финансового управления.
- 20. Подготовка кадров железнодорожного транспорта.
- 21. Основные элементы рыночной инфраструктуры.
- 22. Оценка качества содержания пути и учёт выполненных работ.
- 23. Бригадные формы оплаты труда.
- 24. Нормативы и нормы затрат труда.

- 25. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера, материальногопоощрения рабочим в путевом хозяйстве.
- 26. Кооперация труда. Организация труда в бригаде.
- 27. Организация труда на предприятиях путевого хозяйства.
- 28. Классификация затрат.
- 29. Тарифная система организации оплаты труда.
- 30. Нормативы и нормы затрат труда.
- 2. Источники информации

#### Основная литература:

Экономика железнодорожного транспорта. Вводный курс: учебник: в 2 ч. / под ред. Н.П. Терешиной, В.А. Подсорина. — М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2020. - Режим доступа: http://umczdt.ru/books/45/242284/

#### один дополнительный источник

Экономика строительства железных дорог: учебник / Б.А. Волков и др.; под ред. Б.А. Волкова. — М.: ФГБУ ДПО «Учебно¬методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2018. — 397 с. Режим доступа: <a href="http://umczdt.ru/books/45/225465">http://umczdt.ru/books/45/225465</a>

Экономика железнодорожного транспорта в вопросах и задачах : учебное пособие / О. В. Ефимова, Е. Б. Бабошин, А. И. Гусева [и др.] ; под ред. О. В. Ефимовой. - Москва : Прометей, 2021. - 172 с. - ISBN 978-5-00172-118-5. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1851291">https://znanium.com/catalog/product/1851291</a>

### Рекомендации по разработке и составлению конспекта

Конспектирование — процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста.

Для того, что составить конспект лекции необходимо придерживаться следующей последовательности:

- 1. Подобрать необходимую литературу (см. раздел «Рекомендуемая литература»)
- 2. Проанализировать имеющийся материал: выявить незнакомые термины, определить степень сложности материала.
- 3. Разбить материал на части, определить последовательность этих частей.
- 4. Обозначить основные тезисы каждой части.
- 5. Оформить конспект в рабочей тетради с указанием темы.

#### Критерии оценки конспекта:

- 1. Оформление конспекта: выделение заголовков, последовательность изложения материала.
- 2. Умение определить вступление, основную часть, заключение.
- 3. Выделение главной мысли, определение деталей.
- 4. Умение переработать и обобщить информацию.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле ивыразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

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

#### Рекомендации по разработке сообщения

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

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

Порядок подготовки сообщения по теме аналогичен последовательности разработанной для подготовки к конспектированию лекции (см. выше).

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

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

## Рекомендации по разработке доклада

Доклад – это вид самостоятельной работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Каждый студент должен подготовить доклад и оформить его в виде презентации материала. На семинарское занятие выносится 1-2 доклада, основные положения докладов фиксируются студентами и обсуждаются. Распределение тем между студентами осуществляется в течение года по согласованию с преподавателем, ведущим семинарские занятия.

В ходе написания доклада студент должен «ответить» на следующие вопросы:

- Какова истинная цель Вашего научного текста это поможет Вам разумно распределить свои силы и время.
  - Важно разобраться, кто будет «читателем» Вашей работы.
- Начинать писать серьезную работу следует не раньше, чем возникнет ощущение, что по работе с источниками появились идеи, которыми можно поделиться.
- Должна быть идея, а для этого нужно научиться либо относиться к разным явлениям и фактам несколько критически (своя идея как иная точка зрения), либонаучиться увлекаться какими-то известными идеями, которые нуждаются в доработке (идея как оптимистическая позиция и направленность на дальнейшее совершенствование уже известного).

Писать следует ясно и понятно, стараясь основные положения формулировать четко и недвусмысленно, а также стремясь структурировать свой текст. Объем текста и различные оформительские требования во многом зависят от принятых в учебном заведении порядков.

При подготовке доклада необходимо придерживаться определенной последовательности:

- 1. Подбор и изучение основных источников по теме (не менее 5), необходимые источники информации указаны в разделе рекомендуемая литература;
- 2. Обработка и систематизация материала, разделение и систематизация материала в необходимой последовательности;
  - 3. Подготовка выводов и обобщений;
  - 4. Разработка плана доклада;
  - 5. Написание доклада;
  - 6. Выступление с результатами доклада.

Последний пункт может варьироваться в зависимости от требований преподавателя (доклад может быть письменный и устный).

Требования к оформлению письменного доклада:

- 1. Титульный лист (см. приложение Ж);
- 2. Содержание (в нем последовательно указываются пункты доклада, страницы, с которых начинается каждый пункт);
- 3. Введение (формулируется суть рассматриваемой проблемы, обосновывается актуальность и значимость темы в современном мире);
- 4. Основная часть (каждый раздел раскрывает исследуемый вопрос с доказательствами);
- 5. Заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по темедоклада);
  - 6. Список литературы (правила оформления см. в приложении 3).

#### Рекомендации по написанию реферата

Реферат – краткая запись идей, содержащихся в одном или нескольких источниках, которая требует умения сопоставлять и анализировать различные точки зрения.

Реферат — одна из форм интерпретации исходного текста или нескольких источников. Поэтому реферат, в отличие от конспекта, является новым, авторским текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения.

Реферат — письменная работа объемом 10-24 печатных страницы, выполняемая студентом в течение длительного срока (от одной недели до месяца).

Реферат как и доклад состоит из нескольких частей:

- 1. Титульный лист (см. приложение Ж).
- 2. Содержание (в нем последовательно указываются пункты доклада, страницы, скоторых начинается каждый пункт).
- 3. Введение (формулируется суть рассматриваемой проблемы, обосновывается актуальность и значимость темы в современном мире).
- 4. Основная часть (основная часть состоит из нескольких разделов, каждый из которых последовательно раскрывает тему реферата, утверждения подтверждаются доказательствами).
- 5. Заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме реферата).
- 6. Список литературы (правила оформления см. в приложении 3).

#### Требования к оформлению реферата

Объемы рефератов колеблются от 10-24 печатных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа формата A4. Поля составляются размером: сверху  $-15\,$  мм, слева  $-30\,$  мм, справа  $-15\,$  мм, снизу -2мм. Рекомендуется шрифт Times New Roman 14, интервал -1,5.

Таблицы оформляются шрифт Times New Roman 12, интервал -1.

Все листы реферата должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении.

#### Критерии оценки реферата

- знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей;
- правильность формулирования цели, определения задач исследования, соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов;
- всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала;
- использование литературных источников;
- культура письменного изложения материала;
- культура оформления материалов работы.

#### Рекомендации по составлению презентации

В настоящее время бурное развитие компьютерных технологий охватило практически все сферы человеческой жизни. Сегодня для успешного выступления не достаточно просто рассказать о своей идее. Слушатели непременно хотят увидеть сопроводительные фотографии, четко выполненные схемы, грамотные чертежи. Поэтому одним из видов самостоятельной работы студентов является подготовка презентации.

Включенная в состав офисного пакета Microsoft Office, программа Microsoft Office Power Point является простым в освоении и очень мощным инструментом создания презентаций (с программой создания презентаций студенты знакомятся на уроках «Информатики»).

Вся работа по созданию презентаций организуется в несколько этапов.

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

Объём презентации ограничивается 20 слайдами. Составление сценария презентации предполагает обдумывание содержания каждого слайда, его дизайна. Создание слайдов предполагает внесение текстовой информации, а затем поиск и размещение необходимых иллюстраций, схем, фотографий, графических элементов. Важно обращать внимание на особенности визуального восприятия расположенных на слайде объектов. Размер букв, цифр, знаков, их контрастность определяются необходимостью их четкого рассмотрения с любого места аудитории, предпочтение отдавать спокойным, не «ядовитым», цветам фона. Иллюстрационные материалы располагают так, чтобы они равномерно заполняли все экранное поле. Текстовой информации должно быть очень немного, желательно использовать приемы выделения значимых терминов, понятий. Анимация не должна быть слишком активной. Лучше совсем отказаться от таких эффектов как побуквенное появление текста, вылеты, вращения, наложения и т.п. Звуковое сопровождение эффектов обычно неуместно. К использованию аудио- и видеофайлов следует относиться достаточно разумно, чтобы не «перегрузить» презентацию излишней информацией и не отвлечься от заявленной темы.

Процедура защиты презентаций организуется в виде конференции. После каждой демонстрации презентации преподаватель предлагает высказать всем желающим свое мнение по содержанию, оформлению, защите мультимедийной работы. Приветствуются вопросы и рассуждения, проясняющие и уточняющие суть представленной проблемы. Анализируя качество мультимедийных презентаций, можно выделить следующие типичные ошибки, допускаемые студентами:

- ошибки в оформлении титульного слайда;
- много текста на слайде;
- грамматические ошибки в тексте;
- выбран нечеткий шрифт;
- неудачное сочетание цвета шрифта и фона;
- несоответствие названия слайда его содержанию;
- несоответствие содержанию текста используемых иллюстраций;
- текст закрывает рисунок;
- рисунки нечеткие, искажены;
- неудачные эффекты анимации;
- излишнее звуковое сопровождение слайдов;
- тест приведен без изменений (скопирован из Интернет с ссылками);
- недостоверность информации; ошибки в завершении презентации.

#### Требования к оформлению презентации

При разработке презентации важно учитывать, что материал на слайде можноразделить на главный и дополнительный. Главный необходимо выделить, чтобы придемонстрации слайда он нёс основную смысловую нагрузку: размером текста или объекта, цветом, спецэффектами, порядком появления на экране. Дополнительный материал предназначен для подчёркивания основной мысли слайда.

Уделите особое внимание такому моменту, как «читаемость» слайда. Для разных видов объектов рекомендуются разные размеры шрифта. Заголовок слайда лучше писать размером шрифта 22-28, подзаголовок и подписи данных в диаграммах — 20-24, текст, подписи и заголовки осей в диаграммах, информацию в таблицах — 18-22.

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

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

Используйте шрифт одного названия на всех слайдах презентации.

Для хорошей читаемости презентации с любого расстояния в зале текст лучше набирать понятным шрифтом. Это могут быть шрифты Arial, Bookman Old Style, Calibri, Tahoma, Times New Roman, Verdana.

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

#### Рекомендации по составлению схем и таблиц

Схемы – схематическая запись и изображение прочитанного материала.

*Таблицы* являются удобной формой для отображения информации. Но онивыполняют лишь тогда свою цель, когда между строчками и столбцами имеется смысловая связь; с другой стороны, таблицы сложнее обычного текста. Так что применять их имеет смысл лишь там, где они действительно улучшают восприятиематериала.

Алгоритм выполнения схемы, таблицы:

- 1. Подберите необходимый материал, раскрывающий содержание схемы (таблицы).
- 2. Систематизируйте материал по темам схем (таблиц).
- 3. Выберите основные схемы (таблицы), которые должны раскрыть суть темы.
- 4. Выполните схемы (таблицы) стараясь максимально раскрыть суть темы.
- 5. Внимательно просмотрите схемы (таблицы), исправьте ошибки, и по необходимости дополните схему (таблицу).

# ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

Сибирский колледж транспорта и строительства

(ФГБОУ ВО «ИрГУПС» СКТиС)

Отделение: «Транспорта и нефтегазового дела»

ПМ.04 Участие в организации деятельности структурного подразделения для специальности

# Реферат

P. 582180.08.02.10.000-2022

Руководитель:

•		
		Луговая Т.Н.
<u> </u>		2022 г.
Вы	полнил (а	):
Ст	удентка гр	о. ГНХ. <mark>9-18-1</mark> (И,О)
		Маликова А. И.
<u> </u>	<u> </u>	2022г.

### Рекомендации работы с литературой

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил.

Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа.

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.

Различают два вида чтения; первичное и вторичное. *Первичное* - эти внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятного олова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача вторичного чтения полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Правила самостоятельной работы с литературой.

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Основные рекомендации преподавателя можно описать следующим образом:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- систематизировать перечень (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ, а что может интересовать за рамками официальной учебной деятельности и т.д.);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит очень сэкономить время).

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель — извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные

сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Необходимо разъяснить студенту главные принципы работы с научным материалом.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

- 1. информационно-поисковый (задача найти, выделить искомую информацию)
- 2. усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)
- 3. аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)
- 4. творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- 1. библиографическое просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- 2. просмотровое используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате та кого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- 3. ознакомительное подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- 4. изучающее предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;
  - 5. аналитико-критическое и творческое чтение два вида чтения близкие между со-

бой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способовее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее

– именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

- 1. аннотирование предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
- 2. планирование краткая логическая организация текста, раскрывающаясо-держание и структуру изучаемого материала;
- 3. тезирование лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
- 4. цитирование дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
- 5. конспектирование краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Список литературы составляется в алфавитном порядке в конце реферата (доклада) по определенным правилам.

#### Описание книг:

Автор(ы). Заглавие. – Место издания.: издательство, год издания. – Страницы.

Например:

Адаскин А.М., Зуев В.М. Материаловедение (металлообработка). — М.: ОИЦ «Академия», 2009.-288 с.

# Описание сборников:

Заглавие. – Место издания.: Издательство, год издания. – Страницы.

#### Описание статей:

Автор(ы). Заглавие // Название журнала (газеты). – Год. – Номер. – Страницы статьи.