

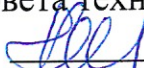
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ


государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Григорополиский сельскохозяйственный техникум  
имени атамана М.И. Платова»



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**по организации**  
**самостоятельной работы студентов**

2019 г.

Рассмотрено и одобрено  
на заседании Педагогического  
совета техникума  
Секретарь  И.И.Хоменко  
Протокол № 52 от 14.02.2019г.

Утверждаю:  
Директор ГБПОУ ТСХТ имени  
атамана М. И. Платова  
 С.Г. Козел  
Приказ № 33/ОД-пр от 14.02.2019г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **по организации самостоятельной работы студентов**

#### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение составлено в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Уставом техникума.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ ТСХТ имени атамана М.И.Платова (далее - техникум).

1.3. Данное положение разработано в целях упорядочения вопросов организации и проведения внеаудиторной самостоятельной работы студентов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям с целью повышения качества освоения предметного содержания, формирования профессиональных компетенций, стимулирования активности обучающихся в образовательной среде.

1.4. Самостоятельная работа студентов является обязательной для каждого студента, а ее объем определяется Федеральным государственным образовательным стандартом. Образовательная организация обязана обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей.

1.5. 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 самостоятельная работа студентов является основой полноценного среднего профессионального образования. Систематическая и планомерная самостоятельная работа является необходимым условием организации учебного процесса. Стимулирование самостоятельной индивидуальной работы студентов является одним из основных направлений в совершенствовании современного среднего профессионального образования.

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

1.7. 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.

1.8. При изучении учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей необходимо соблюдать единство трех взаимосвязанных форм:

- 1) Внеаудиторная самостоятельная работа студентов;
- 2) Аудиторная самостоятельная работа студентов, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;
- 3) Творческая, в том числе научно-исследовательская работа студентов.

## **2. Методическое обеспечение и обоснование расчета времени на СРС**

2.1. СРС включает следующие формы:

- 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 научных конференций, олимпиад и др.;
- подготовка к зачетам и экзаменам.

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

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

2.4. Роль СРС заключается в формировании у студентов навыков самообразования, стремления и способности к самостоятельной

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

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

2.6. Выполнение студентами СРС 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.

2.7. Общий объем времени, отводимый на ВСР по учебной дисциплине (УД) или междисциплинарному курсу (МДК), определяется рабочим учебным планом и представляет собой разницу между максимальной и обязательной аудиторной учебной нагрузкой. На СРС по всем циклам образовательной программы, в соответствии с ФГОС СПО отводится 50% времени от обязательной аудиторной нагрузки. Во время прохождения практики ВСР не предусмотрена.

2.8. Планирование ВСР осуществляется техникумом самостоятельно при разработке рабочих учебных планов, которые отражают:

- общий объем времени, отводимый на СРС;
- объем времени, отводимый на СРС по циклам дисциплин с учетом требований к уровню подготовки студентов, сложности и объема изучаемого материала по дисциплинам, входящим в цикл;

- объем времени, отводимый на СРС по УД/МДК в зависимости от уровня освоения студентами учебного материала, с учетом требований к уровню подготовки студентов (знать, уметь, иметь практический опыт).

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

2.10. Цикловые комиссии техникума рассматривают предложения преподавателей по объему СРС, 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 СРС, отведенной на циклы дисциплин, при необходимости вносятся коррективы.

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

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

2.13. 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».

2.14. 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).

2.15. Преподаватель в должен самостоятельно выбрать виды ВСР в соответствии со спецификой УД/МДК, выработать свои формы и методы контроля результатов выполнения работы, сформировать собственную систему руководства СРС.

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

### **3. Организации и контроль СРС**

#### **3.1. Виды заданий для самостоятельной работы студентов:**

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.

3.2. Виды заданий для ВРС, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемой дисциплины, индивидуальные особенности студента. При разработке видов заданий ВРС рекомендуется использовать дифференцированный подход к студентам.

3.3. 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 УД/МДК.

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

3.5. Контроль результатов СРС может осуществляться в пределах времени, отведенного на аудиторские занятия по УД или МДК, может проходить в письменной, устной или комбинированной форме, с представлением изделия или продукта самостоятельной деятельности студента.

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

3.7. В качестве форм и методов контроля СРС могут быть использованы семинарские занятия, зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и др. на усмотрение преподавателя.

3.8. Критериями оценки результатов СРС 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.

3.9. Рекомендуемая структура методических рекомендаций по организации и выполнению СРС:

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

3.10. Виды СРС 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).

3.11. Методические рекомендации (Приложение 1) желательно сделать компактными, описывающими требования к содержанию работы и последовательность действий студентов (технология) при выполнении вида самостоятельной работы (Приложение 2). Необходимо определить по каждой теме УД/МДК виды СРС и разработать конкретные задания. Например, если используется вид СРС – 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 УД/МДК) на выполнение каждого вида СР. Объем времени определяется эмпирическим путем с ориентацией временных затрат на выполнение самостоятельной работы студентом со средними способностями.

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

3.13. Завершающий этап заполнения макета методических рекомендаций по организации и выполнению ВСР/СРС, регламентированного настоящим Положением.

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

3.15. Реализация СРС 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».

Разработала:  Н.А.Чикильдина

«14» февраля 2019г.

Согласовано:

Профсоюзный

комитет  О.Т.Израелян

«14» февраля 2019г.

Юрисконсульт  М.В.Шинкоренко

«14» февраля 2019г.



**Макет методических рекомендаций по организации и  
выполнению СР**

1. Титульный лист.
2. Введение, которое отражает цель выполнения; результаты обучения, формируемые при выполнении видов СР (знания, умения, практический опыт, компетенции); общую структуру методических рекомендаций; объем времени на выполнение СР по УД/МДК и его распределение по отдельным разделам, темам, согласно учебному плану и рабочей программе УД/ПМ; используемые виды СР по УД/МДК.
3. Методические рекомендации для студентов по выполнению различных видов ВСР и критерии оценивания результатов выполнения различных видов ВСР.
4. Список литературы и перечень источников информации, рекомендуемых к использованию при выполнении СР/СРС.
5. Задания для самостоятельного выполнения по каждой теме УД/МДК с указанием временных затрат на их выполнение.

## **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 контрольной работы предполагает наличие:

- титульного листа;
- основной части, которая может состоять из нескольких подразделов;
- заключения;
- списка использованной литературы и источников (при необходимости, исходя из требований).

Объем контрольной работы колеблется от 5 до 10 страниц компьютерного набора с полуторным интервалом, TimesNewRoman 14-м кеглем, печать через 1,5 интервала.

### **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 TimesNewRoman 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, курса и номера 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 УСТНЫМ ВЫСТУПЛЕНИЯМ**

### **1. Подготовка к семинарским занятиям**

Подготовку к семинарскому 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.

### **2. 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 предназначены для обучения по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу и представляет собой обзор наиболее признанных теоретических положений в области определенного направления или вида деятельности. 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 работы (дипломной работы или дипломного проекта).

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.