



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

СМК-МР-2.1-03-22

Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета ГБОУ ВО МО
«Технологический университет»

Протокол № 3

«25» 10 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБОУ ВО МО
«Технологический университет»

А.Ю. Щиканов

10 2022 г.

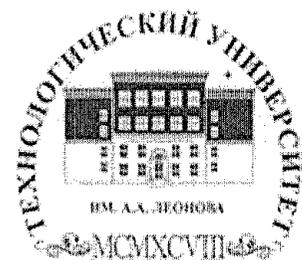
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося

СМК-МР-2.1-03-22

Королев, 2022

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела методического обеспечения основных образовательных программ	О.И. Кузнецова	18.10.222
Версия: 01	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 1 из 44



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

СМК-МР-2.1-03-22

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Общие рекомендации.....	4
3. Виды самостоятельной работы обучающегося	5
4. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающегося	6
4.1 Аудирование (устная речь).....	6
4.2 Перевод текста (письменная речь).....	8
4.3 Составление предложений по грамматической теме	11
4.4 Составление диалогов по теме	12
4.5 Работа с текстом (источником).....	13
4.6 Написание аннотации.....	14
4.7 Оформление конспекта	15
4.8 Подготовка информационного сообщения.....	16
4.9 Заполнение таблиц.....	17
4.10 Составление схем.....	18
4.11 Подготовка доклада.....	19
4.12 Создание мультимедийной презентации	21
4.13 Написание реферата.....	22
4.14 Написание эссе.....	25
4.15 Составление глоссария.....	29
4.16 Составление библиографических списков.....	30
4.17 Составление тематического портфолио работ.....	32
4.18 Составление кроссвордов и ответов к ним.....	33
4.19 Проведение деловой игры. Составление и решение ситуационных задач (кейсов).....	34
4.20 Проведение просмотра	35
4.21 Написание контрольной работы.....	37
4.22 Написание курсовой работы	38
Лист регистрации изменений.....	44



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

СМК-МР-2.1-03-22

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

1. Общие положения

Настоящие Методические рекомендации по организации и проведению основных видов самостоятельной работы обучающегося (далее – методические рекомендации) в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» (далее - Университет) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Уставом Университета, федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки бакалавров, специалистов, магистров, «Положением о планировании и организации самостоятельной работы обучающихся» в Государственном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова».

Настоящие методические рекомендации являются частью комплекса учебно-методических материалов по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры и предназначены для обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм обучения в качестве методической помощи, как в аудиторной, так и во внеаудиторной самостоятельной работе.

Методические рекомендации определяют методику организации и проведения самостоятельной работы обучающихся, а также критерии оценки результатов их деятельности.

Методические рекомендации подлежат применению всеми кафедрами Университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее - ОПОП ВО).



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

СМК-МР-2.1-03-22

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

2. Общие рекомендации

Самостоятельная работа обучающихся (далее – СРО) – это планируемая учебно-исследовательская деятельность обучающихся, направленная на усвоение знаний, умений и навыков, полученных в ходе образовательного процесса, протекающая без непосредственного участия преподавателя, хотя и направляемая, и контролируемая им.

Цель СРО – овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Задачи СРО – способствование развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Объем СРО определяется федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО). Самостоятельная работа обучающихся является обязательной для каждого обучающегося и определяется учебным планом.

Формы СРО определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности обучающихся, могут быть тесно связаны с теоретическими курсами и иметь учебный или учебно-исследовательский характер.

Методика организации СРО зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы обучающихся, их индивидуальных качеств и условий реализации образовательного процесса

Процесс организации СРО включает в себя следующие этапы:

1. *Подготовительный* – определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, оборудования;

2. *Основной* – реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы;

3. *Заключительный* – оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда.



СМК-МР-2.1-03-22

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

Обязательным условием организации самостоятельной работы является отчетность обучающихся перед преподавателем о ее результатах.

Организацию и проведение самостоятельной работы обучающегося, в том числе разработку необходимых учебных материалов, обеспечивают кафедры Университета и преподаватели, за которыми закреплена дисциплина.

3. Виды самостоятельной работы обучающегося

В зависимости от специфики реализуемой дисциплины учебного плана предлагаются следующие виды самостоятельной работы обучающегося:

1. Аудирование (устная речь).
2. Перевод текста (письменная речь).
3. Составление предложений по грамматической теме.
4. Составление диалогов по теме.
5. Работа с текстом (источником).
6. Написание аннотации.
7. Составление конспекта.
8. Подготовка информационного сообщения.
9. Заполнение таблиц.
10. Составление схем.
11. Подготовка доклада.
12. Создание мультимедийной презентации.
13. Написание реферата.
14. Написание эссе.
15. Составление глоссария.
16. Составление библиографических списков.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

СМК-МР-2.1-03-22

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

17. Составление тематического портфолио работ.
18. Составление кроссвордов и ответов к ним.
19. Проведение деловой игры, составление и решение ситуационных задач (кейсов).
20. Проведение просмотра.
21. Написание контрольной работы.
22. Написание курсовой работы.

** Преподаватели, за которыми закреплена дисциплина, могут дополнять приведенный перечень видов самостоятельной работы обучающегося и требований к их оформлению с учетом ее специфики (например, «Решение задач», «Подготовка чертежей, графических работ», «Составление схем» и прочее), при обязательном согласовании этих изменений с заведующим кафедрой.*

4. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающегося

В зависимости от выбранного вида самостоятельной работы обучающегося предлагаются следующие характеристики заданий и особенности их выполнения, а также действия обучающегося и критерии оценки задания преподавателем:

4.1 Аудирование (устная речь)

Аудирование (устная речь) – прослушивание озвученных на иностранном языке текстов для тренировки их восприятия и понимания на слух.

Аудирование (устная речь) представляет собой один из самых сложных навыков, так как эта языковая активность включает в себя несколько факторов:



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

СМК-МР-2.1-03-22

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

– В отличие от чтения, прослушивание требует понимания в реальном времени. Здесь нет возможности остановиться и вникнуть. Особенно если это экзамен, где время весьма ограничено.

– Отсутствие возможности контролировать содержание, как при говорении или написании собственного текста. Нет возможности обойти незнакомые лексические единицы и грамматические конструкции, заменив их более привычными.

– Речь диктора может иметь некоторые особенности, затрудняющие понимание текста: своеобразный акцент, дикцию, интонацию.

– Иностраный язык может содержать множество диалектов. Например, английский язык содержит множество диалектов и нередко представители разных районов Великобритании, Соединенных Штатов или Австралии с трудом понимают друг друга.

– Темп речи среднестатистического англичанина или американца довольно быстрый.

Алгоритм проведения аудирования (устной речи):

1. Ориентировочно-мотивирующий этап. Создается ситуация, стимулирующая речевое общение, в которой обучающиеся высказывают предположения о содержании текста. На этом этапе предлагаются подготовительно-мотивационные упражнения, направленные на развитие умений ориентироваться в ситуации общения (определение темы или содержания текста по его названию, плану, иллюстрациям, резюме и т. д.).

2. Тренировочный этап. На данном этапе происходит отработка языкового материала, представленного в аудиотексте. Возможно использование фонетических, лексико-грамматических упражнений и упражнений, направленных на развитие механизмов слухового восприятия (имитативных, постановочных, комбинированных, трансформационных).

3. Первое прослушивание и контроль. На этом этапе происходит формирование умений глобального понимания сообщения. Выполняются информативные упражнения (ответы на вопросы, опровержение утверждения и т. д.).



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

СМК-МР-2.1-03-22

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

4. Второе прослушивание и контроль. Данный этап предполагает прослушивание аудиотекста с установкой на его детальное и критическое понимание. Особая роль принадлежит корректировочным упражнениям репродуктивного и контролирующего характера, прагматико-коммуникативным упражнениям (инициативным, ситуативным, дескриптивным, композиционным, игровым), направленным на развитие умений компрессии, интерпретации и оценки услышанного.

Критерии оценки результата

<i>Уровень освоения (оценка результатов)</i>	<i>Характеристика уровня</i>
Базовый (3 балла)	– Верное определение тематики сообщения
Продвинутый (4 балла)	– Верное определение тематики сообщения – Интерпретация и оценка прослушанного сообщения полностью соответствует его тематике.
Высокий (5 баллов)	– Верное определение тематики сообщения – Интерпретация и оценка прослушанного сообщения полностью соответствует его тематике – Даны точные ответы на поставленные вопросы

4.2 Перевод текста (письменная речь)

Перевод (письменная речь) – вид самостоятельной работы обучающегося, заключающийся в преобразовании сообщения на исходном языке в сообщение на языке перевода.

Освоение основных практических навыков обработки текста при переводе с иностранного языка на русский язык, осуществляется в соответствии с направлениями техники перевода: способами и стратегиями перевода, а также лексическими, грамматическими и стилистическими приёмами перевода.

Точный перевод, по определению, невозможен уже в силу того, что разные языки отличаются как по грамматическому строю, так и по простому количеству слов, не говоря уже о различии культур, что тоже может иметь влияние на способ



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

СМК-МР-2.1-03-22

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

и результаты перевода. При этом, если сопоставительные грамматики и двуязычные словари существуют, то практически не существует никаких сопоставительных справочников по культурам разных народов. Предполагается, что переводчик в равной степени владеет как исходной, так и переводящей культурами. Между тем, это далеко не так, и в большинстве случаев переводчик весьма приблизительно оценивает, а, следовательно, и переводит те или иные элементы или целые категории исходного текста в сопоставительно-культурном плане.

Выполняя перевод, переводчик, прежде всего, определяет способ перевода, то есть меру информационной упорядоченности для переводного текста. Первая ступень в выборе способа упорядоченности заключается в определении того, в каком виде должен быть представлен исходный текст в переводящей культуре: полностью или частично. В зависимости от коммуникативного задания на этом этапе выбирается либо полный, либо сокращённый перевод.

Сокращённому переводу могут подлежать практически все типы текстов: от простого делового письма до романа. Результатом применения сокращенного перевода являются такие тексты, как тезисы, конспекты, рефераты, аннотации, дайджесты и т. п. Всякий раз размеры такого текста, его лексико-семантический, синтаксический и стилистический образ зависят от того способа, который выбирается переводчиком для достижения цели. В сущности, сокращённый перевод выполняется одним из двух фундаментальных способов перевода: выборочный перевод или функциональный перевод.

Выборочный перевод как способ сокращённого перевода состоит в выборе ключевых, с точки зрения переводчика, единиц исходного текста и их полном переводе. Все остальные компоненты исходного текста при таком способе отбрасываются как второстепенные с точки зрения достижения результата и не подлежат переводу вообще. Такой способ довольно часто применяется для пересказа в тезисно-реферативном виде деловых писем, газетных материалов, научных статей, докладов и т. п. Достоверность такого перевода основывается



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

СМК-МР-2.1-03-22

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

на точности выбора ключевых единиц, чтобы в переводе не пропала какая-либо важная часть информации.

Функциональный перевод заключается в компоновании переводного текста из функционально-преобразованных единиц исходного текста. Функциональное преобразование может основываться на различных трансформациях исходного текста, применённых в целях его общего сокращения или упрощения. Помимо упрощения, функциональный перевод допускает также общие купюры наиболее сложных частей исходного текста, но это не обязательно, т. к. они могут быть также упрощены.

В отличие от сокращённого перевода полный перевод направлен на тщательное воспроизведение всех компонентов информационной упорядоченности исходного текста в единицах переводящего языка. Полный перевод может осуществляться различными способами, но наиболее распространёнными можно считать следующие: буквальный (пословный) перевод, семантический перевод и коммуникативный перевод.

Буквальный перевод заключается в пословном воспроизведении исходного текста в единицах переводящего языка, по возможности, с сохранением даже порядка следования элементов. Он сравнительно редко применяется для коммуникативных целей и обычно имеет исключительно научную область распространения. Семантический перевод передаёт полную версию контекстуального значения элементов исходного текста в единицах переводящего языка. Процесс семантического перевода представляет собой естественное взаимодействие двух стратегий: стратегии ориентирования на способ выражения, принятый в переводящем языке, и стратегии ориентирования на сохранение особенностей исходной формы выражения. Такой перевод, как правило, применяется к текстам, имеющим высокий социально-культурный статус: важные исторические документы, произведения высокой литературы, уникальные образцы эпоса и т. п. Коммуникативный перевод заключается в выборе такого пути передачи исходной информации, который приводит к переводному тексту с адекватным исходному воздействием на читателя. Главным объектом при таком переводе оказывается не столько языковой состав



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

СМК-МР-2.1-03-22

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

исходного текста, сколько его содержательное и эмоционально-эстетическое значение. В сущности, это то, что в обиходе часто называют литературным переводом, ведь здесь не допускаются ни сокращения, ни упрощения исходного текста. Этот способ является оптимальным для большей части текстов профессиональной направленности.

Алгоритм составления письменного перевода по теме:

1. Внимательно прочитать и изучить информацию, при необходимости воспользоваться словарем или электронным переводчиком.
2. Отредактировать перевод в стиле русского литературного языка.
3. Грамотно оформить перевод.

Критерии оценки результата

Уровень освоения (оценка результатов)	Характеристика уровня
Базовый (3 балла)	– Точная передача основных положений текста
Продвинутый (4 балла)	– Точная передача основных положений текста – Соответствие формы передачи информации
Высокий (5 баллов)	– Точная передача основных положений текста – Соответствие формы передачи информации – Языковая грамотность переложения смысла текста средствами родного языка

4.3 Составление предложений по грамматической теме

Составление предложений по грамматической теме – вид самостоятельной работы обучающегося по систематизации грамматической информации, которая сводится в рамки практического составления предложений с употреблением грамматической структуры.

Формирование структуры предложения отражает сформированность навыка обучающегося к систематизации материала и развивает его умения по применению грамматических знаний. Краткость предложений характеризует способность к свертыванию информации, а одноплановый материал позволяет



СМК-МР-2.1-03-22

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

довести до автоматизма употребление грамматической структуры. Такие задания даются как помощь в изучении большого объема информации, желая придать ему оптимальную форму для запоминания. Задание чаще всего носит обязательный характер, а его качество оценивается по качеству знаний в процессе контроля. Оформляется письменно.

Алгоритм составления предложений по грамматической теме:

1. Изучить информацию по теме.
2. Повторить правила составления предложений на изучаемом иностранном языке.
3. Используя знания грамматики иностранного языка, составить предложения по изучаемой теме.

Критерии оценки результата

<i>Уровень освоения (оценка результатов)</i>	<i>Характеристика уровня</i>
Базовый (3 балла)	<ul style="list-style-type: none">– Соответствие содержания теме– Логичность структуры предложений
Продвинутый (4 балла)	<ul style="list-style-type: none">– Соответствие содержания теме– Логичность структуры предложений– Правильный отбор информации
Высокий (5 баллов)	<ul style="list-style-type: none">– Соответствие содержания теме– Логичность структуры предложений– Правильный отбор информации– Языковая грамотность изложения материала

4.4 Составление диалогов по теме

Составление диалогов по теме – вид самостоятельной работы обучающихся направленный на формирование и совершенствование разговорных навыков общения на иностранном языке.

Данный вид заданий требует от обучающихся развитого критического мышления по осмыслению информации, формированию естественной реакции на реплики, а также умения лаконично формулировать мысль и выражать её в



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

СМК-МР-2.1-03-22

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

вопросно-ответной форме. Кроме того, использование разговорных клише (средств) требует от обучающегося и развитых коммуникативных и интерактивных навыков. Данный метод, предусматривающий прямое или косвенное получение психологической информации путем речевого общения, должен включать не менее 10 реплик.

Алгоритм составления диалога по теме:

1. Изучить лексическую тематику.
2. Разработать вопросы и ответы диалога с использованием разговорных клише.
3. Грамотно озвучить диалог.

Критерии оценки результата

Уровень освоения (оценка результатов)	Характеристика уровня
Базовый (3 балла)	<ul style="list-style-type: none">– Соответствие диалога теме– Языковая грамотность построения вопросов с применением кратких форм
Продвинутый (4 балла)	<ul style="list-style-type: none">– Соответствие диалога теме– Языковая грамотность построения вопросов с применением кратких форм– Корректная формулировка ответов
Высокий (5 баллов)	<ul style="list-style-type: none">– Соответствие диалога теме– Языковая грамотность построения вопросов с применением кратких форм– Корректная формулировка ответов– Грамотное интонационное сопровождение диалога

4.5 Работа с текстом (источником)

Работа с текстом (источником) – вид самостоятельной работы обучающихся по написанию краткой характеристики книги, статьи.

Проводится критический анализ источника: автор источника, когда и при каких обстоятельствах написан, классификация источника (хроника, мемуары,



СМК-МР-2.1-03-22

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

государственные документы и т. д.), о чем говорится в источнике, ценность источника для решения проблем данной сферы.

Алгоритм работы с текстом (источником):

1. Прочитать название текста (источника) и обдумать его связь с ранее изученным материалом.
2. Внимательно прочитать весь текст.
3. Рассмотреть прилагаемые к тексту иллюстрации, схемы и выявить в них ключевые положения.
4. Приступить к ответам на вопросы к тексту с тех из них, ответы на которые находятся в самом тексте (репродуктивные вопросы).
5. Ответить на вопросы к тексту, требующие знаний, умений и/или практического опыта по другим темам, дисциплинам (вопросы творческого характера).

Критерии оценки результата

Уровень освоения (оценка результатов)	Характеристика уровня
Базовый (3 балла)	– Правильные ответы на вопросы репродуктивного характера
Продвинутый (4 балла)	– Правильные ответы на вопросы репродуктивного характера – Есть ошибки (неточности) в ответе на вопросы творческого характера
Высокий (5 баллов)	– Правильные ответы на вопросы репродуктивного характера – Правильные ответы на вопросы творческого характера

4.6 Написание аннотации

Написание аннотации – вид самостоятельной работы обучающихся по написанию краткой характеристики книги, статьи.

В аннотации излагается основное содержание данного произведения, даются сведения о том, для какого круга читателей оно предназначено. Работа над аннотацией помогает ориентироваться в ряде источников на одну тему, а также при подготовке обзора литературы. Обучающийся должен перечислить



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

СМК-МР-2.1-03-22

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

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

Алгоритм написания аннотации:

1. Внимательно изучить информацию.
2. Составить план аннотации.
3. Кратко отразить основное содержание аннотируемой информации.
4. Грамотно оформить аннотацию.

Критерии оценки результата

Уровень освоения (оценка результатов)	Характеристика уровня
Базовый (3 балла)	<ul style="list-style-type: none">– Содержательность аннотации– Точная передача основных положений первоисточника
Продвинутый (4 балла)	<ul style="list-style-type: none">– Содержательность аннотации– Точная передача основных положений первоисточника– Соответствие оформления требованиям
Высокий (5 баллов)	<ul style="list-style-type: none">– Содержательность аннотации– Точная передача основных положений первоисточника– Соответствие оформления требованиям– Языковая грамотность изложения

4.7 Оформление конспекта

Конспект – это краткое изложение или краткое содержание материала параграфа учебного пособия.

Основные требования к написанию конспекта: системность, логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Алгоритм составления конспекта:

1. Обдумать наилучший вариант последовательности изложения содержания параграфа.
2. Составить план в виде схемы (для наилучшего запоминания текста, понимания логики его изложения).
3. Запись трудного текста целесообразно осуществлять по абзацам:



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

СМК-МР-2.1-03-22

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

- вести запись своими словами, избегать переписывания текста учебного пособия;
 - стремиться к краткости;
 - пользоваться правилами записи текста;
 - сопровождать записи основных мыслей примерами, таблицами.
4. Осуществить запись новых терминов, понятий.
5. Выделить главные факты, идеи, выводы.

Критерии оценки результата

<i>Уровень освоения (оценка результатов)</i>	<i>Характеристика уровня</i>
Базовый (3 балла)	– Конспект не соответствует требованиям к логике изложения, последовательности. Текст представлен цитатами
Продвинутый (4 балла)	– Конспект выполнен в соответствии с требованиями: записи краткие, логичные, последовательные
Высокий (5 баллов)	– Конспект соответствует следующим требованиям: записи краткие, логичные, последовательные – Запись основных мыслей сопровождается примерами, таблицами, схемами

4.8 Подготовка информационного сообщения

Подготовка информационного сообщения – вид самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером. Сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрацию, демонстрацию).

Алгоритм подготовки информационного сообщения:

1. Собрать и изучить литературу по теме.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

СМК-МР-2.1-03-22

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

2. Составить план или грамматическую структуру сообщения.
3. Выделить основные понятия и слова.
4. Ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения.
5. Оформить текст письменно.

Критерии оценки результата

<i>Уровень освоения (оценка результатов)</i>	<i>Характеристика уровня</i>
Базовый (3 балла)	<ul style="list-style-type: none">– Актуальность темы– Соответствие содержания теме– Наличие элементов наглядности
Продвинутый (4 балла)	<ul style="list-style-type: none">– Актуальность темы– Соответствие содержания теме– Глубина проработки материала
Высокий (5 баллов)	<ul style="list-style-type: none">– Актуальность темы– Соответствие содержания теме– Глубина проработки материала– Грамотность и полнота использования лексико-грамматического материала– Наличие элементов наглядности

4.9 Заполнение таблиц

Заполнение таблиц – вид самостоятельной работы обучающегося, заключающийся в организации структуры данных, в которой отдельные элементы помещены в ячейки, каждой из которых сопоставлена пара значений – номер строки и номер колонки. Таким образом, устанавливается смысловая связь между элементами, принадлежащими одному столбцу или одной строке.

Таблицы являются удобной формой для отображения информации, но таблицы выполняют свою цель лишь тогда, когда между строчками и столбцами имеется смысловая связь, то есть информацию в них можно рассортировать неким образом, например, по дате или алфавиту.

Алгоритм заполнения таблиц:



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

СМК-МР-2.1-03-22

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

1. Прочитать названия оглавлений таблицы.
2. Прочитать текст учебного пособия и с помощью карандаша указать в нем материалы к каждой графе.
3. Записать в соответствующие графы таблицы указанные материалы из текста в сокращенном виде.

Критерии оценки результата

<u>Уровень освоения (оценка результатов)</u>	<u>Характеристика уровня</u>
Базовый (3 балла)	– Таблица заполнена верно на 50%
Продвинутый (4 балла)	– Таблица заполнена верно более чем на 50%
Высокий (5 баллов)	– Таблица заполнена верно в полном объеме

4.10 Составление схем

Составление схем – вид самостоятельной работы обучающегося, заключающийся в составлении графических документов – схем, на которых в виде условных обозначений или изображений показаны составные части некоторой системы и связи между ними.

Схемы являются удобной формой для отображения информации, позволяют наглядно отобразить взаимосвязи между ее элементами.

Схема — графическое представление определения, анализа или метода решения задачи, в котором используются символы для отображения данных.

Граф-схема — графическое изображение логических связей между основными субъектами текста (отношений между условно выделенными константами).

Алгоритм составления схем:

1. Выделить основные понятия, изученные в данном разделе (по данной теме).
2. Определить, как понятия связаны между собой.
3. Показать, как связаны между собой отдельные блоки понятий.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

СМК-МР-2.1-03-22

Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося

4. Привести примеры взаимосвязей понятий в соответствии с созданной граф-схемой.

Критерии оценки результата

<i>Уровень освоения (оценка результатов)</i>	<i>Характеристика уровня</i>
Базовый (3 балла)	– Все элементы присутствуют, но отсутствует логика составления
Продвинутый (4 балла)	– Схема составлена с небольшими упущениями
Высокий (5 баллов)	– Схема составлена логически верно

4.11 Подготовка доклада

Подготовка доклада – это подготовка сообщения, содержимое которого представляет информацию и отражает суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации.

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

Виды докладов:

1. Устный доклад — читается по итогам проделанной работы и является эффективным средством разъяснения ее результатов. Рекомендуемое время выступления – 5-7 минут.

2. Письменный доклад — содержит не только важную информацию, полученную в ходе исследования, но и диаграммы, таблицы, рисунки, фотографии, приложения, сноски, ссылки. Рекомендуемый объем работы до 20 страниц.

Технические требования к оформлению работ

Нумерация страниц проставляется, начиная с основного текста – с третьей страницы в правом нижнем углу. Первой страницей является титульный лист, второй страницей – содержание работы.

При оформлении доклада используется бумага формата А4. Печать осуществляется с одной стороны листа. Шрифт – Times New Roman. Основной



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования Московской области
 «Технологический университет»
 имени дважды Героя Советского Союза,
 лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

СМК-МР-2.1-03-22

*Методические рекомендации по организации и проведению
 основных видов самостоятельной работы обучающегося*

текст работы набирается 14-м или 12-м шрифтом через междустрочный интервал 1,5 (обычный), выравнивание по ширине, красная строка или абзац – 1,25 см.

Поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.

Промежутки между абзацами отсутствуют.

Алгоритм подготовки доклада:

1. Прочитать тему доклада и выявить проблему.
2. Определить объем доклада.
3. Установить основные понятия темы.
4. Изучить источники: состояние проблемы, проанализировать теоретические данные и фактические материалы.
5. Составить план доклада.
6. Записать текст в черновом варианте и скорректировать его.
7. Отредактировать текст доклада и переписать (отпечатать) его.

Критерии оценки результата

Уровень освоения (оценка результатов)	Характеристика уровня
Базовый (3 балла)	<ul style="list-style-type: none"> – Тема раскрыта частично – Использование менее 3-х источников – Не логичное письменное изложение материала – Ошибки в оформлении доклада
Продвинутый (4 балла)	<ul style="list-style-type: none"> – Тема раскрыта не полностью – Использование более 3-х источников – Логичное письменное изложение материала – Ошибки в оформлении доклада
Высокий (5 баллов)	<ul style="list-style-type: none"> – Тема раскрыта полностью, всесторонне – Использование более 3-х источников – Логичное письменное изложение материала – Правильное оформление доклада



СМК-МР-2.1-03-22

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

4.12 Создание мультимедийной презентации

Создание мультимедийной презентации – вид самостоятельной работы обучающихся по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы MS PowerPoint.

Этот вид работы требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления её в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формируя у обучающихся навыки работы на компьютере. Материалы-презентации готовятся обучающимся в виде слайдов с использованием программы MS Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида самостоятельной работы, соответствующие режиму презентаций по формату.

Создание мультимедийной презентации включает в себя три основных этапа: этап проектирования, конструирования и моделирования.

Алгоритм организации разработки и конструирования презентации:

1. Этап проектирования:

- Определение целей использования презентации.
- Сбор необходимого материала (тексты, рисунки, схемы и др.).
- Формирование структуры и логики подачи материала.
- Создание папки, в которую помещен собранный материал.

2. Этап конструирования:

- Выбор программы MS Power Point в меню компьютера.
- Определение дизайна слайдов.
- Наполнение слайдов собранной текстовой и наглядной информацией.
- Включение эффектов анимации и музыкального сопровождения (при необходимости).
- Установка режима показа слайдов (титульный слайд, включающий наименование кафедры, где выполнена работа, название презентации, город и год; содержательный — список слайдов презентации, сгруппированных по



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

СМК-МР-2.1-03-22

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

темам сообщения; заключительный слайд содержит выводы, пожелания, список литературы и пр.).

3. Этап моделирования — проверка и коррекция подготовленного материала, определение продолжительности его демонстрации.

Рекомендуемое минимальное количество слайдов – 7 шт. Рекомендуемое время выступления – 7-10 мин.

Критерии оценки результата

<u>Уровень освоения (оценка результатов)</u>	<u>Характеристика уровня</u>
Базовый (3 балла)	<ul style="list-style-type: none"> – Соответствие содержания теме – Правильная структурированность информации – Эстетичность оформления, его соответствие требованиям
Продвинутый (4 балла)	<ul style="list-style-type: none"> – Соответствие содержания теме – Правильная структурированность информации – Наличие логической связи изложенной информации – Языковая грамотность изложения материала
Высокий (5 баллов)	<ul style="list-style-type: none"> – Соответствие содержания теме – Правильная структурированность информации – Наличие логической связи изложенной информации – Языковая грамотность изложения материала – Эстетичность оформления, его соответствие требованиям

4.13 Написание реферата

Написание реферата – это более объёмный, чем сообщение, вид самостоятельной работы обучающегося, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях.

Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определённую тему на семинарах, конференциях.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

СМК-МР-2.1-03-22

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

Алгоритм написания реферата:

1. Формулирование темы.

Подготовительная работа над рефератом начинается с формулировки темы. Тема выражает содержание будущего текста, фиксируя как предмет исследования, так и его ожидаемый результат. Для того чтобы работа над рефератом была успешной, необходимо, чтобы тема заключала в себе проблему, скрытый вопрос. В сформулированной теме необходимо отразить предмет изучения.

2. Поиск источников.

Задача – найти информацию, относящуюся к данной теме и разрешить поставленную проблему. Составление библиографического списка.

3. Работа с источниками.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. Создание конспектов для написания реферата.

4. Создание текста.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью.

4.1 Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы.

4.2 Структура реферата.

Требования к введению

Во введении аргументируется актуальность исследования, т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении



СМК-МР-2.1-03-22

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

обязательно формулируются цель и задачи реферата. Объем введения – в среднем около 10% от общего объема реферата.

Основная часть реферата

Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы реферата, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса.

Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты.

Заключение

Заключение — последняя часть научного текста. В ней в краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы.

Список использованных источников

Реферат любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемых источников. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных источников.

5. Редактирование текста.

Требования, предъявляемые к оформлению реферата.

Объемы рефератов колеблются от 10 до 15 печатных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. По обеим сторонам листа оставляются поля размером верхнее, нижнее – 2 см. левое – 3 см, правое - 1,5 см. Шрифт – Times New Roman 12 или 14, интервал – 1,5. Все листы реферата должны быть пронумерованы в нижнем правом углу. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении. Заголовок следует располагать по середине строки, выделяя жирным шрифтом. Нумерацию заголовков рекомендуется оформлять арабскими цифрами.

Критерии оценки результата



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования Московской области
 «Технологический университет»
 имени дважды Героя Советского Союза,
 лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

СМК-МР-2.1-03-22

Методические рекомендации по организации и проведению
 основных видов самостоятельной работы обучающегося

Уровень освоения (оценка результатов)	Характеристика уровня
<p>Базовый (3 балла)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Поставленные цели и задачи не соответствуют выводам в заключении – Тема раскрыта частично – Использование от 3-х до 5-ти источников – Путанное письменное изложения материала – Ошибки в оформлении реферата
<p>Продвинутый (4 балла)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Поставленные цели и задачи соответствуют выводам в заключении – Тема раскрыта не полностью – Достоверность примеров, иллюстративного материала – Качество и ценность полученных результатов – Использование более 5-ти источников – Логичное письменное изложения материала – Ошибки в оформлении реферата
<p>Высокий (5 баллов)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Поставленные цели и задачи соответствуют выводам в заключении – Тема раскрыта полностью, всесторонне – Достоверность примеров, иллюстративного материала – Качество и ценность полученных результатов – Использование более 5 источников – Логичное письменное изложения материала – Правильное оформление реферата

4.14 Написание эссе

Написание эссе – вид самостоятельной работы обучающихся по написанию сочинения небольшого объёма и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно.

Тематика эссе должна быть актуальной, затрагивающей современные проблемы области изучения дисциплины. Обучающийся должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на неё. Этот вид работы требует от обучающегося умения



СМК-МР-2.1-03-22

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

чётко выражать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений, ясно излагать свою точку зрения.

Эссе, как правило, имеет задание, посвящённое решению одной из проблем, касающейся области учебных или научных интересов дисциплины, общее проблемное поле, на основании чего обучающийся сам формулирует тему. При раскрытии темы он должен проявить оригинальность подхода к решению проблемы, реалистичность, полезность и значимость предложенных идей, яркость, образность, художественную оригинальность изложения.

Эссе – это прозаическое произведение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующие на определенную или исчерпывающую трактовку предмета.

Признаки эссе как литературного жанра

1. Наличие конкретной темы или вопроса.

Тема эссе всегда конкретна, некоторые исследователи говорят о том, что она имеет частный характер. Таковы, например, темы эссе М. Монтеня: «О старости», «О славе», «О самомнении», «О книгах», «О дурных средствах, служащих благой цели», «Против безделья», «О большом пальце руки» и др. При этом заголовок эссе не находится в прямой зависимости от темы: кроме отражения содержания работы он может являться отправной точкой в размышлениях автора, выражать отношение части и целого.

2. Личностный характер восприятия проблемы и ее осмысления.

Эссе – жанр субъективный, оно интересно и ценно именно тем, что дает возможность увидеть личность автора, своеобразие его позиции, стиля мышления, речи, отношения к миру. Автор эссе – не только рассказчик и повествователь, но еще и герой. Жанр эссе дает право на субъективный подход к теме и свободную композицию.

3. Свободная композиция.

В эссе множество неполных предложений, вопросительных и восклицательных конструкций. В пунктуации – многоточий, приглашающих к размышлению.

4. Непринужденность повествования.

«Непринужденность» фактически используется как легкость, изящество стиля, увлекательность повествования. Исследователи отмечают, что хорошее



СМК-МР-2.1-03-22

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

эссе может написать только тот, кто свободно владеет темой, видит ее с различных сторон и готов предъявить читателю не исчерпывающий, но многоаспектный взгляд на явление, ставшее отправной точкой его размышлений.

5. Парадоксальность.

Под парадоксальностью понимается нестандартность, творчество в подаче материала. Эссе призвано удивить читателя - это, по мнению многих исследователей, его обязательное качество.

6. Внутреннее смысловое единство.

Возможно, это один из парадоксов жанра. Свободное по композиции, ориентированное на субъективность, эссе вместе с тем обладает внутренним смысловым единством, т.е. согласованностью ключевых тезисов и утверждений, внутренней гармонией аргументов и ассоциаций, непротиворечивостью тех суждений, в которых выражена личностная позиция автора.

7. Особый язык эссе.

Особый язык эссе предполагает образность и афористичность – яркость и художественность текста, убедительность и доказательность, меткость, точность, глубина слова и мысли, отказ от словесных штампов и клише в выражении своих заветных мыслей. Можно использовать разговорную речь: по речевому построению эссе - динамичное чередование полемичных высказываний, вопросов, в нем возможна установка на разговорную интонацию и лексику, живое общение с читателем, живые эмоции, без которых нет духовной компоненты жанра, нет ощущения живой беседы автора со своим читателем.

Не бойтесь использовать многочисленные средства художественной выразительности: метафоры, аллегорические и притчевые образы, символы, сравнения.

8. Объем эссе. Каких-либо жестких границ по объему эссе не существует.

Основными элементами в эссе являются: введение, основная часть, заключение.

Введение – определение основного вопроса эссе.

Основная часть — ответ на поставленный вопрос. Один параграф содержит: тезис, доказательство, иллюстрации, подвывод, являющийся частично ответом на поставленный вопрос.

Заключение – суммирование уже сделанных подвыводов и окончательный ответ на вопрос эссе.



СМК-МР-2.1-03-22

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

Алгоритм написания эссе:

1. Написать вступление (2–3 предложения, которые служат для последующей формулировки проблемы).
2. Сформулировать проблему, которая должна быть важна не только для автора, но и для других.
3. Дать комментарии к проблеме.
4. Сформулировать авторское мнение и привести аргументацию.
5. Написать заключение (вывод, обобщение сказанного).

Эссе может быть написано от руки, либо используются правила оформления печатного варианта по примеру реферата.

Критерии оценки результата

Уровень освоения (оценка результатов)	Характеристика уровня
Базовый (3 балла)	<ul style="list-style-type: none">– Не соблюдена структура эссе– Высказано собственное мнение по теме без четких доказательств
Продвинутый (4 балла)	<ul style="list-style-type: none">– Частично соблюдена структура эссе– Есть собственный взгляд на поставленную проблему– Обращение к фактам, почерпнутым из социального и личного опыта– Логичность изложения
Высокий (5 баллов)	<ul style="list-style-type: none">– Соблюдена структура эссе– Обоснован собственный взгляд на поставленную проблему– Обращение к соответствующим терминам и понятиям, теоретическим положениям и выводам– Обращение к фактам, почерпнутым из социального и личного опыта– Логичность изложения



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

СМК-МР-2.1-03-22

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

4.15 Составление глоссария

Составление глоссария – вид самостоятельной работы обучающегося, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы.

Развивает у обучающихся способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке.

Алгоритм составления глоссария:

1. Прочитать материал источника, выбрать главные термины, непонятные слова.
2. Подобрать к ним и записать основные определения или расшифровку понятий.
3. Критически осмыслить подобранные определения и попытаться их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений).
4. Грамотно оформить работу.

Критерии оценки результата

<i>Уровень освоения (оценка результатов)</i>	<i>Характеристика уровня</i>
Базовый (3 балла)	<ul style="list-style-type: none"> – Соответствие терминов теме – Соответствие оформления требованиям
Продвинутый (4 балла)	<ul style="list-style-type: none"> – Соответствие терминов теме – Многоаспектность интерпретации терминов и конкретизация их трактовки в соответствии со спецификой изучения дисциплины
Высокий (5 баллов)	<ul style="list-style-type: none"> – Соответствие терминов теме – Многоаспектность интерпретации терминов и конкретизация их трактовки в соответствии со спецификой изучения дисциплины – Соответствие оформления требованиям



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

СМК-МР-2.1-03-22

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

4.16 Составление библиографических списков

Составление библиографических списков – вид самостоятельной работы обучающегося, заключающийся в составлении библиографических записей использованных источников, которые помещаются в конце работы. Могут использоваться названия: «Список использованных источников», «Библиография».

При составлении библиографических списков описанию подлежат все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях: книги, продолжающие издания (многотомные, сериальные...), нотные, картографические, аудиовизуальные, технические, электронные и др., а также составные части документов (статьи из периодических изданий, сборников; часть произведения, имеющая самостоятельное заглавие и др.).

Алгоритм составления библиографического списка:

1. Расположить источники в следующей последовательности:
 - Законы, постановления правительства.
 - Нормативные акты, инструктивные материалы, официальные справочники.
 - Специальная литература.
 - Периодические издания.
2. Расположить литературные источники в алфавитном порядке по фамилиям авторов, в случае, если количество авторов более трех – по названию книги, остальные материалы в хронологическом порядке.
3. При составлении списка использованных источников следует указывать все реквизиты источника:
 - 3.1 Для официальных источников (нормативно-правовые акты):
 - название нормативно-правового акта;
 - год принятия;
 - выходные данные: место издания, название издательства и количество страниц;



СМК-МР-2.1-03-22

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

Пример: Конституция Российской Федерации: официальный текст с поправками принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (ред. от 21.07.2014 г.) – М.: Новая волна, 2022 г.- 65с.

Для книг:

- фамилия и инициалы автора;
- название книги;
- точка, тире – выходные данные: место издания, название издательства

и количество страниц;

Пример: Самохвалов Ю.А. Индивидуальный предприниматель. – М.: Книжный мир, 2022. – 457с.

3.2 Для статей, опубликованных в периодической печати:

- фамилия и инициалы автора;
- название статьи;
- косая черта – наименование издания;
- точка, тире – номер, год, а также занимаемые страницы (от и до);

Пример: Танатова С.Д. Путь к успеху // Профессионал. – 2022. - №2. – С. 110 – 114.

4. Грамотно оформить работу.

Критерии оценки результата

Уровень освоения (оценка результатов)	Характеристика уровня
Базовый (3 балла)	– Список представлен не в полном объеме – Нарушены правила оформления
Продвинутый (4 балла)	– Список представлен не в полном объеме – Список составлен в соответствии с требованиями
Высокий (5 баллов)	– Список представлен в полном объеме – Список составлен в соответствии с требованиями



СМК-МР-2.1-03-22

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

4.17 Составление тематического портфолио работ

Составление тематического портфолио работ – это один из видов самостоятельной работы обучающихся, который развивает способности к систематизации и анализу информации по выбранной теме, работе с эмпирическими данными, со способами и технологиями решения проблем.

Тематическое портфолио работ — это материалы, отражающие цели, процесс и результат решения какой-либо конкретной проблемы в рамках той или иной темы курса (модуля). Портфолио работ состоит из нескольких разделов (согласуются с преподавателем).

Структура тематического портфолио работ:

- Сопроводительный текст автора портфолио с описанием цели, предназначения и краткого описания документа.
- Содержание или оглавление.
- Органайзер (схемы, рисунки, таблицы, графики, диаграммы, гистограммы).
- Лист наблюдений за процессами, которые произошли за время работы.
- Письменные работы.
- Видеофрагменты, компьютерные программы.
- Рефлексивный журнал (личные соображения и вопросы обучающегося, которые позволяют обнаружить связь между полученными и получаемыми знаниями).

Алгоритм составления тематического портфолио:

- 1) Обосновать выбор темы портфолио и дать название своей работе.
- 2) Выбрать рубрики и дать им названия.
- 3) Найти соответствующий материал и систематизировать его, представив в виде конспекта, схемы, кластера, интеллект-карты, таблицы.
- 4) Составить словарь терминов и понятий на основе справочной литературы.



СМК-МР-2.1-03-22

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

- 5) Подобрать необходимые источники информации (в том числе интернет-ресурсы) по теме и написать тезисы.
- 6) Подобрать статистический материал, представив его в графическом виде, сделать выводы.
- 7) Подобрать иллюстративный материал (рисунки, фото, видео).
- 8) Составить план исследования.
- 9) Провести исследование, обработать результаты.
- 10) Проверить наличие ссылок на источники информации.

4.18 Составление кроссвордов и ответов к ним

Составление кроссвордов и ответов к ним – вид самостоятельной работы обучающегося, требующий от него не только тех же качеств, что необходимы при разгадывании кроссвордов, но и умения систематизировать информацию.

Кроссворды могут быть различны по форме и объему слов. Это разновидность отображения информации в графическом виде и вид контроля знаний по ней. Работа по составлению кроссворда требует от обучающегося владения материалом, умения концентрировать свои мысли и гибкость ума. Разгадывание кроссвордов чаще применяется в аудиторных самостоятельных работах как метод самоконтроля и взаимоконтроля знаний.

Алгоритм составления кроссворда и ответов к нему:

1. Изучить информацию по теме.
2. Создать графическую структуру, вопросы и ответы к ним.
3. Грамотно оформить работу.

Критерии оценки результата

Уровень освоения (оценка результатов)	Характеристика уровня
Базовый (3 балла)	– Соответствие содержания теме – Кроссворд выполнен без ошибок
Продвинутый (4 балла)	– Соответствие содержания теме – Грамотная формулировка вопросов
Высокий (5 баллов)	– Соответствие содержания теме – Грамотная формулировка вопросов



СМК-МР-2.1-03-22

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

<i>Уровень освоения (оценка результатов)</i>	<i>Характеристика уровня</i>
	– Кроссворд выполнен без ошибок

4.19 Проведение деловой игры. Составление и решение ситуационных задач (кейсов)

Проведение деловой игры, решение ситуационных задач (кейсов) – вид самостоятельной работы обучающегося по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем.

Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы её решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют обучающийся видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, обучающийся должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу, и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний.

Сущность ситуационной задачи выражается через:

- противоречие между имеющимися педагогическими знаниями обучающегося и новыми для него фактами, явлениями, для объяснения которых ему прежних знаний недостаточно, и которые требуют осмысления, установления связей и отношений между собой;
- развитие этого противоречия;
- его разрешение.

Алгоритм проведения деловой игры, составления и решения ситуационных задач (кейсов):



СМК-МР-2.1-03-22

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

1. Сформулировать проблемную ситуацию.
2. Проанализировать возможные причины проблемной ситуации.
3. Охарактеризовать участников ситуации (возрастные, индивидуально-психологические особенности).
4. Проанализировать возможные последствия проблемной ситуации.
5. Сформулировать задачи (пути решения проблемной задачи).
6. Наметить ход решения ситуации в рамках одной из предложенных форм взаимодействия.
7. Грамотно оформить работу.

Критерии оценки результата

Уровень освоения (оценка результатов)	Характеристика уровня
Базовый (3 балла)	– Приведен возможный, но не самый конструктивный вариант реагирования без обоснования
Продвинутый (4 балла)	– Предложенный вариант реагирования и его обоснование требуют усовершенствования
Высокий (5 баллов)	– Дан конструктивный вариант реагирования и приведено его качественное обоснование

4.20 Проведение просмотра

Проведение просмотра – вид самостоятельной работы обучающегося, заключающийся в визуальном изучении представленного материала (например, рисунка) и оценке его характеристик по различным параметрам (логичность построения, соблюдение пропорции и лаконичность выражения, оценка каждой линии, штриха, детали в отношении общей формы и т.д.).

Важная роль при этом отводится целостному видению, следованию от общего к частному. Подчинение деталей общей форме также должно проводиться в соответствии с конструкцией и пропорциями изображаемого объекта. Работа начинается с наиболее тёмных мест, затем переходят к более светлым. Линия должна быть разнообразной, живой, где-то лёгкая, плавная, где-то более чёткая. Необходимо избегать однообразной штриховки, следить за



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

СМК-МР-2.1-03-22

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

формой предмета. Цель работы – правдивое, конкретное изучение природы, уточнение объёмных форм и внесение деталей.

Алгоритм проведения просмотра:

1. Исходя из имеющихся знаний учащихся и уровня их подготовки, подобрать наиболее подходящий для проведения просмотра объект.
2. Определить цели и задачи просмотра (например, поиск новых изобразительных возможностей традиционных академических техник исполнения).
3. Проанализировать представленный объект.
4. Охарактеризовать его с точки зрения его соответствия предъявляемым требованиям к такого рода объектам (четкость линий, соблюдение пропорции, лаконичность представления), выявить достоинства и недостатки.
5. Грамотно оформить работу.

Критерии оценки результата

Уровень освоения (оценка результатов)	Характеристика уровня
Базовый (3 балла)	<ul style="list-style-type: none">– По результатам просмотра сформулирован ответ, требующий дальнейшего раскрытия– Работа оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями
Продвинутый (4 балла)	<ul style="list-style-type: none">– По результатам просмотра сформулирован достаточно грамотный ответ– Работа оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями
Высокий (5 баллов)	<ul style="list-style-type: none">– По результатам просмотра сформулирован точный, исчерпывающий ответ– Работа оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями



СМК-МР-2.1-03-22

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

4.21 Написание контрольной работы

Контрольная работа – это вид самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой изложение ответов на теоретические вопросы по содержанию учебной дисциплины или решение практических заданий.

Требования к структуре:

Структура контрольной работы должна способствовать раскрытию темы: иметь титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников.

Рекомендуемые требования к содержанию:

1. Во введении обосновывается актуальность темы, определяется цель работы, задачи и методы исследования.

2. При определении целей и задач исследования, необходимо правильно их формулировать. Так, в качестве цели не следует употреблять глагол «сделать». Правильно будет использовать глаголы: «раскрыть», «определить», «установить», «показать», «выявить» и т.д.

3. Основная часть работы включает 2 - 4 вопроса, каждый из которых посвящается решению задач, сформулированных во введении и заканчивается констатацией итогов.

4. Приветствуется иллюстрация содержания работы таблицами, графическим материалом (рисунками, схемами и т.п.).

5. Необходимо давать ссылки на используемые источники.

6. Заключение должно содержать сделанные автором работы выводы, итоги исследования.

7. Вслед за заключением идет список использованных источников. Если в работе имеются приложения, они оформляются на отдельных листах, и должны быть соответственно пронумерованы.

Технические требования к оформлению работ

Нумерация страниц проставляется, начиная с основного текста – с третьей страницы (с введения) в правом нижнем углу. Первой страницей является титульный лист, второй страницей – содержание работы (с указанием страниц, с



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

СМК-МР-2.1-03-22

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

которых начинаются введение, основная часть, заключение, список использованных источников и приложения).

Контрольная работа выполняется на бумаге формата А4. Рекомендованный объем работы – 10-15 страниц машинописного текста. Печать осуществляется с одной стороны листа. Шрифт – Times New Roman. Основной текст работы набирается 14-м или 12-м шрифтом через междустрочный интервал 1,5 (обычный), выравнивание по ширине, красная строка или абзац – 1,25 см.

Поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см. Промежутки между абзацами отсутствуют.

4.22 Написание курсовой работы

Курсовая работа является самостоятельной научно-исследовательской работой обучающегося, выполненной под руководством научного руководителя – преподавателя ГБОУ ВО МО «Технологический университет».

Курсовая работа – это законченное самостоятельное исследование, в котором содержится обоснованное решение практической задачи, вытекающее из анализа выбранного объекта, предмета, проблемы, ситуации.

Целью выполнения курсовой работы является углубление и закрепление теоретических знаний, овладение теоретико-методологическими основами специальности, развитие навыков применения имеющихся знаний для решения практических и прикладных задач.

Алгоритм написания курсовой работы:

1. Изучение отечественной и зарубежной научной литературы и аналитических материалов по теме исследования, имеющихся статистических данных.
2. Определение актуальности темы исследования, степени ее разработки в научной литературе, описание объекта, предмета, цели и задач исследования, его теоретическую и практическую значимость.
3. Проведение анализа основных научно-теоретических концепций по изучаемой проблеме.



СМК-МР-2.1-03-22

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

4. Раскрытие проблематики исследования в соответствии с объектом, предметом, поставленными целью и задачами.

5. Раскрытие возможностей применения полученных данных к решению практических задач.

6. Формулировка выводов и предложений.

Тематика курсовых работ, требования по содержанию и объему определяются выпускающей кафедрой.

Технические требования к оформлению работ

Нумерация страниц проставляется, начиная с основного текста – с третьей страницы (с введения) в правом нижнем углу. Первой страницей является титульный лист, второй страницей – содержание работы (с указанием страниц, с которых начинаются главы, параграфы, введение, заключение, список использованных источников и приложения).

Курсовая работа выполняется на бумаге формата А4. Печать осуществляется с одной стороны листа. Шрифт – Times New Roman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через междустрочный интервал 1,5 (обычный), выравнивание по ширине, красная строка или абзац – 1,25 см.

Поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, названия глав, заключение, список использованных источников и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются на новой странице. Заголовки следует нумеровать арабскими цифрами и располагать по середине строки, выделяя жирным шрифтом. Подразделы глав (параграфы) следуют друг за другом, форматируются как заголовки второго уровня, располагаются с абзаца, также выделяются жирным шрифтом.

В курсовой работе обязательно делаются ссылки. Ссылка на первоисточник оформляется с помощью квадратных скобок, внутри скобок указывается номер первоисточника согласно списку используемых источников, а также номер страницы, с которой был взят материал. Например, [23, с. 17-25].

Курсовая работа в обязательном порядке иллюстрируется таблицами, рисунками и схемами, которые имеют строгие правила оформления.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

СМК-МР-2.1-03-22

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

Оформление таблиц

Слово «Таблица» ставится в правом верхнем углу. Нумерация таблиц – сквозная, точка после цифры не ставится. Название таблицы центрируется. При этом, ни название, ни номер таблицы не выделяется жирным шрифтом. Если необходимо, указывается единица измерения (например, в %). Точка после названия таблицы не ставится.

Под таблицей указывается источник. Если данные таблицы – продукт собственных аналитических группировок и выполненных самостоятельно расчетов слушателя, пишется следующим образом:

Источник: Росстат или ежегодный отчет ООО «Интердом» за 2022 г., или расчеты автора.

В тексте работы обязательно должны быть ссылки на все таблицы. Например: «указанные тенденции можно проследить по данным табл. 6». При этом таблица должна занимать не более 2/3 страницы (если таблица не помещается, следует вынести её в приложение). Не рекомендуется разрывать упоминание таблицы в тексте и саму таблицу более чем на одну страницу.

В тексте таблицы допускается интервал 1,0.

Если в таблице используются количественные показатели, то необходимо правильно использовать сокращения. Наиболее употребляемыми являются: тыс.; млн.; млрд.

Рисунки Рисунок – это изображение, выражающее идею какого-либо процесса и взаимосвязи его главных элементов, оформляются следующим образом.

Надпись ставится внизу. Слово: «Рисунок» не выделяются жирным шрифтом. Нумерация идет по каждому виду изображений отдельно. После номера ставится тире, далее следует собственно название с прописной буквы.

Ссылки на весь иллюстративный материал в тексте должны быть расположены достаточно близко к графикам, рисункам, схемам, диаграммам и оформляться следующим образом: «см. рис. 5»; «по данным рис. 5 можно проследить...» и т.п.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

СМК-МР-2.1-03-22

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

Формулы выделяются в тексте с новой строки. Нумерация формул оформляется справа от формулы в круглых скобках.

Например:

$$E = m \times c^2 \quad (1)$$

Пояснение значений символов, входящих в формулу, начинается после запятой со слова «где» непосредственно под формулой. Простые формулы, не имеющие самостоятельного значения, могут размещаться непосредственно в тексте.

Оформление приложений к курсовой работе

В курсовой работе приложения (если они необходимы) помещают после списка использованных источников в порядке их упоминания в тексте. В приложения выносятся документы, справки, описания, аналитика, на которую имеются ссылки в тексте работы. Внутри содержательной части работы обязательно должны быть ссылки на приложения. Кроме того, в приложения могут выноситься таблицы и рисунки, размер которых приближается к одной и более страницам. Приложения, представляющие собой текст исходного документа на иностранном языке, должны быть переведены на государственный язык РФ – русский язык.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы жирным шрифтом слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ или сквозной нумерацией.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Нумерация рисунков, формул и таблиц внутри приложений, своя собственная и не связана с нумерацией в других приложениях и в содержательной части работы. Для ссылки на рисунок, формулу или таблицу, находящуюся в приложении, в работе указывается ее номер и номер приложения. Приложения должны иметь непосредственное отношение к работе. Если работа может обойтись без какого-то приложения, то его следует исключить.



СМК-МР-2.1-03-22

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
имени дважды Героя Советского Союза,
лётчика-космонавта А.А. Леонова

Система менеджмента качества

*Методические рекомендации по организации и проведению
основных видов самостоятельной работы обучающегося*

Рекомендации по защите курсовой работы определяются выпускающей кафедрой.

** Технические требования к оформлению работ носят рекомендательный характер и могут быть разработаны кафедрами самостоятельно, с учетом специфики реализуемого направления подготовки.*



СМК-МР-2.1-03-22

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, лётчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

Методические рекомендации по организации и проведению основных видов самостоятельной работы обучающегося

Лист согласования

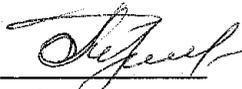
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-методической работе


«21» 10 2022 г.

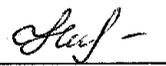
Н.В. Бабина

Начальник учебно-методического управления


«18» 10 2022 г.

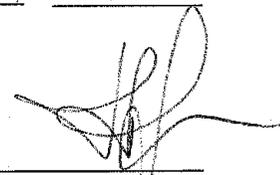
Т.В. Тришкина

Начальник управления стратегического развития


«24» 10 2022 г.

Н.Ю. Бобкова

Начальник юридического отдела


«19» 10 2022 г.

Г.А. Прокопович

