

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение «Техникум «Приморский»**


**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
СПб ГБПОУ  
«Техникум «Приморский»  
Протокол от «30» 08 2023 года № 3

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора СПб ГБПОУ  
«Техникум «Приморский»  
от «31» 08 2023 года № 183-09

Директор СПб ГБПОУ  
«Техникум «Приморский»

  
А.В. Горохов



**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ №77**

**Положение о самостоятельной работе студентов  
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении «Техникум «Приморский»**

Санкт-Петербург  
2023

## 1. Общие положения

1.1. Положение о самостоятельной работе студентов (далее - СРС) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 21.12.2012 г. № 273-ФЗ;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессиям среднего профессионального образования;
  - Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями);
  - Письмом Минобрнауки РФ от 29.12.2000 N 16-52-138ин/16-13 "О рекомендациях по планированию и организации самостоятельной работы студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования в условиях действия ГОС СПО".
  - Основными профессиональными образовательными программами среднего профессионального образования по подготовке квалифицированных рабочих, служащих;
- Положение определяет сущность самостоятельной работы (далее - СР), ее планирование, формы организации и виды контроля.

1.2. СРС проводится с целью:

- углубления, расширения, систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную и специальную литературу, а также Internet -ресурсы;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- формирования практических (общеучебных и профессиональных) умений и навыков;
- развития исследовательских умений;
- выработки навыков эффективной самостоятельной профессиональной деятельности;
- формирования общих и профессиональных компетенций.

1.3. В учебном процессе выделяют два вида СР:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

1.4. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине/ профессиональному модулю выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию (лабораторные работы, практические занятия, контрольные проверочные задания, работа с учебником, деловые игры и др.).

1.5. Внеаудиторная самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (выполнение домашних заданий и творческих работ, выполнение докладов, рефератов, выпускной квалификационной работы, подготовка к зачетам, дифференцированным зачетам и экзаменам и др.).

1.6. Самостоятельная работа обучающихся в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами должна составлять не менее 50% времени (очная форма обучения) от обязательной учебной нагрузки.

1.7. Внеаудиторная СР обучающихся включает в себя:

- подготовку к аудиторным занятиям (лекциям, практическим, семинарским, лабораторным, и др.) и выполнение соответствующих заданий;

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- работу над отдельными темами учебных дисциплин/ междисциплинарных курсов в соответствии с учебно-тематическими планами;
- чтение основной и дополнительной литературы, самостоятельное изучение материала по литературным источникам;
- работу со словарем, справочником;
- составление аннотаций, рецензий и отзывов к прочитанным литературным источникам;
- проведение и представление мини-исследования в виде отчета по теме;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;
- составление обзора публикаций по теме;
- рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио-, видеотехники;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;
- опытно-экспериментальную работу;
- подготовку к практикам и выполнение заданий, предусмотренных практиками (составление портфолио, создание проекта);
- выполнение курсовых работ;
- выполнение чертежа и эскиза изделия;
- подготовку к итоговой государственной аттестации, в том числе выполнение выпускной квалификационной работы;
- работу в студенческих обществах, кружках, семинарах и т.п.;
- участие в работе факультативов, семинаров и т.п.;
- участие в научных и научно-практических конференциях, семинарах и т.д.

1.8. Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, приводится:

- в рабочем учебном плане - в целом по теоретическому обучению, каждому из циклов дисциплин, по каждой дисциплине/ междисциплинарному курсу, профессиональному модулю;
- в рабочих программах учебных дисциплин/ МДК/ ПМ с ориентировочным распределением по разделам или конкретным темам.

## 2. Организация самостоятельной работы

2.1. Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность обучающихся к самостоятельному труду, мотивация к получению знаний;
- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала как печатного, так и электронного, методических рекомендаций по выполнению самостоятельной работы, доступа в сеть Интернет;
- наличие дистанционного курса каждой дисциплины/ МДК/ ПМ для использования обучающимися в процессе выполнения самостоятельной работы;
- рабочая система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- консультационная помощь, в том числе взаимодействие в сети Интернет;
- наличие помещений для выполнения групповых самостоятельных работ.

2.2. Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

В частности, материально-техническое и информационно-техническое обеспечение самостоятельной работы обучающихся включает в себя:

- библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами;
- учебно-методическую базу учебных кабинетов и лабораторий;

- компьютерный класс с возможностью работы в Internet;
- учреждения практики (базы практики) в соответствии с заключенными договорами;
- учебную и учебно-методическую литературу;
- методические рекомендации для обучающихся по самостоятельной работе, разработанные по каждой дисциплине/ МДК/ ПМ.

2.3. Формы самостоятельной работы определяются содержанием учебной дисциплины/ МДК/ ПМ, степенью подготовленности обучающихся. Они могут быть тесно связаны с теоретическими курсами и иметь учебный, учебно-исследовательский характер. Форму самостоятельной работы определяют преподаватели при разработке рабочих программ учебных дисциплин/ ПМ.

### 3. Планирование самостоятельной работы

3.1. Планирование СР осуществляется на основе определения научно-обоснованных нормативов времени на выполнение всех видов учебных заданий по каждой дисциплине/ МДК.

3.2. Распределение объема времени (приложение 1), отведенного на внеаудиторную самостоятельную работу по учебной дисциплине/ ПМ, осуществляется преподавателем.

3.3. При разработке рабочей программы по учебной дисциплине/МДК, составлении календарно-тематического плана, при планировании содержания внеаудиторной самостоятельной работы преподавателем устанавливается содержание и объем теоретической учебной информации и практических заданий темам, которые выносятся на внеаудиторную самостоятельную работу, определяются формы и методы контроля результатов.

Преподавателю дополнительно к рабочей программе необходимо составить календарно-тематический план, в котором указывается самостоятельная работа обучающихся, с указанием разделов, тем рабочей программы учебной дисциплины, соответствующих тем (заданий) для самостоятельного изучения, количества часов на самостоятельную работу в соответствии с контрольно-оценочными средствами.

3.4. Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии со следующими рекомендуемыми ее видами;

- Для овладения знаниями: изучение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Internet); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; составление электронной презентации; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками: ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Internet и др.;
- Для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции; 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 (составление аннотации, рецензирование, реферирование и др.); подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;
- Для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчетно-графических работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и выпускных квалификационных работ; опытно-экспериментальная работа; упражнения спортивно-оздоровительного характера.



Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание, тематика и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер (при этом должен разрабатываться индивидуальный план выполнения самостоятельной работы обучающимся), учитывать специфику специальности/ профессии, данной дисциплины/ МДК, индивидуальные особенности обучающегося.

### 3.5. Аудиторная самостоятельная работа.

Аудиторная самостоятельная работа реализуется на учебных занятиях: при проведении практических и лабораторных занятий, семинаров, на уроках, во время чтения лекций.

В начале самостоятельной работы на учебном занятии преподавателю необходимо:

- обозначить тему занятий и познакомить с инструкцией;
- провести краткую беседу, нацеливая обучающихся на связь темы самостоятельной работы с базовыми знаниями, умениями и навыками, общими и профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения задания;
- четко контролировать ход работы и при необходимости помогать обучающимся (разбивка текста или упражнения на самостоятельные части - порции), задания с письменной инструкцией (например, с указанием последовательности действий), работы с подготовительными упражнениями (каждое подготовительное упражнение представляет собой этап выполнения основного), работы с наглядным подкреплением рисунком, чертежом; помощь должна носить дозированный характер.

Выполняя задание с дозированной помощью, ученик получает карточку с необходимыми инструктивными материалами, к которым он может обратиться, а может и не обратиться в процессе выполнения задания.

В данном случае объем дозированной помощи определяет сам обучающийся;

- тех, кто выполнил работу раньше других, предупредить о том, чтобы они хорошо просмотрели свои записи и занять дополнительным заданием, чтобы при подведении итогов присутствовали все обучающиеся;
- собрать записи о выполненной работе и определить время, когда будут обсуждены конечные результаты;
- подвести, по возможности итоги занятия по выполнению самостоятельной работы.

Эффективным способом при проведении аудиторной самостоятельной работы является использование разработанных преподавателем инструкций. Инструкция включает: обозначение цели задания его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы и критерии, по которым будут оцениваться полученные продукты деятельности. Также могут использоваться методические рекомендации, указания.

Преподаватель может информировать обучающихся о типичных ошибках, которые встречаются при выполнении подобных заданий. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины, междисциплинарного курса. Для сложных, комплексных практических заданий и проектов также предусматривается промежуточное консультирование (плановое или по запросу обучающихся). В отдельных случаях инструкцию для обучающегося по выполнению задания целесообразно приложить к материалам задания в письменном виде.

3.6. Внеаудиторная самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию, при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Дидактические цели самостоятельных внеаудиторных занятий:

- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, полученных во время аудиторных занятий, самостоятельное овладение новым материалом;
- формирование общетрудовых и профессиональных умений;
- формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда;
- развитие самостоятельности мышления;

- формирование волевых черт характера, способности к самоорганизации.

Все виды самостоятельных работ перечисленных выше можно отнести и к внеаудиторной самостоятельной работе. Дополнительно рассматриваются такие виды внеаудиторной самостоятельной работы:

работа в студенческих научных обществах, кружках, семинарах и т.п.;

участие в работе факультативов, спецсеминаров и т.п.;

участие в научной и научно-методической работе ОУ.

3.7. Самостоятельная работа может быть организована индивидуально с каждым обучающимся, с несколькими обучающимися (например, проектными командами) и для учебной группы (лекционного потока), в целом.

#### **4. Организационно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

4.1. Организационно-методическое обеспечение СРС включает разработку и проведение комплекса мероприятий по планированию и организации самостоятельной работы:

- планирование СР (на всех уровнях от преподавателя до администрации);
- обеспечение информационной поддержки СР: учебной литературой, методическими пособиями, компьютерной техникой, полезными Internet-ссылками, электронными книгами и пособиями, электронными информационными ресурсами, автоматизированными обучающими системами и программами, методическими рекомендациями по выполнению СР;
- создание дистанционного курса;
- создание необходимых условий для СР в библиотеке.

4.2. Активизация самостоятельной работы обучающихся при проведении различных видов учебных занятий включает:

- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс современных образовательных и информационных технологий, электронных образовательных ресурсов;
- совершенствование системы текущего контроля СР (использование компьютеризированного тестирования и др.);
- совершенствование методики проведения профессиональной практики и учебно-исследовательской работы обучающихся.

4.3. Работа по учебно-методическому обеспечению СР под руководством методиста включает:

- отбор учебного содержания для самостоятельного изучения;
- определение видов самостоятельной работы;
- разработку методических указаний по выполнению обучающимися заданий по СР;
- определение форм контроля результатов выполнения самостоятельной работы.

#### **5. Руководство самостоятельной работой**

5.1. Руководство СР осуществляют преподаватели.

5.2. При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход к обучающимся. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж (виртуальный инструктаж) по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает обучающихся о возможных типичных

ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины / МДК.

5.3. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5.4. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами, online и на занятиях в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений.

5.5. В функции преподавателя входит:

- разработка тематического плана СР по учебной дисциплине/ МДК;
  - разработка методических рекомендаций по организации самостоятельной работы по конкретной учебной дисциплине (профессиональному модулю). Методические указания для обучающихся по самостоятельной работе, содержат целевую установку и мотивационную характеристику изучаемых тем, информацию о содержании, структурно-логические схемы по изучаемым темам, списки основной и дополнительной литературы для изучения всех тем дисциплины, профессионального модуля, теоретические вопросы и вопросы для самоподготовки, усвоив которые обучающийся может выполнять целевые виды деятельности (предлагаемые на практических, семинарских, лабораторных занятиях), алгоритмы деятельности обучающихся при выполнении полученных заданий на практических занятиях; требования к результатам выполнения заданий, формам и требованиям контроля самостоятельной работы, требованиях к оценке заданий для самостоятельной работы и др.
  - разработка рекомендаций по оформлению (представлению) результатов самостоятельной работы в зависимости от ее вида;
  - разработка рекомендаций по отбору учебной, научной, нормативной, справочной литературы (можно привести перечень рекомендованной литературы) при выполнении самостоятельной работы по конкретным темам (заданиям);
  - указание перечня электронных образовательных ресурсов;
  - своевременное донесение полной информации о самостоятельной работе до обучающихся;
  - своевременное заполнение журнала учета самостоятельной работы обучающихся (студентов) (приложение 3).
  - составление графика самостоятельной работы (обучающихся) студентов, содержащих перечень форм и видов аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, цели и задачи каждого из них, сроки выполнения и формы контроля над ней.
  - разработка учебно-методического комплекта для обеспечения самостоятельной работы. К такому комплекту следует отнести: теоретический материал, тексты заданий, карточки с дифференцированными заданиями для организации индивидуальной и групповой работы; карточки с алгоритмами и образцами выполнения заданий; рабочие тетради, инструкционно-технологические карты по выполнению практических занятий; электронные материалы; методические пособия, указания, рекомендации по выполнению заданий, практических, контрольных работ, курсовых проектов (работ); а также требования к контролю и оценке уровня сформированности компетенций обучающихся в области самообразования и выстраивания индивидуальных траекторий обучения (постановки учебных задач, планирования процесса самообучения, осуществления самоконтроля за результатами такого обучения и др.);
  - разработка средств диагностики эффективности и учета СР и др.
- (Для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы такой комплект может быть различным).



## 6. Система контроля самостоятельной работы

6.1. Контроль СР предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;
- объективность контроля;
- дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

6.2. Формы контроля самостоятельной работы выбираются преподавателем, предусматриваются программой дисциплины/ профессионального модуля. В методических рекомендациях должны быть указаны для каждого задания критерии оценок результатов выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.

6.3. Для проведения контроля внеаудиторной самостоятельной работы могут быть использованы средства Интернет, а так же аудиторские семинарские занятия, зачеты, задания в тестовой форме, контрольные работы, и др.

6.4. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине/ МДК или в специально отведенное время (зачет, экзамен) (т.е. за счет аудиторной нагрузки).

6.5. Выполнение в полном объеме внеаудиторной самостоятельной работы влияет на спорную оценку обучающегося по учебной дисциплине/ МДК.

6.6. Формы контроля самостоятельной работы выбираются преподавателем из следующих вариантов:

- текущий контроль усвоения знаний на основе оценки устного ответа на вопрос, сообщения, доклада и т.п. (на практических занятиях);
- решение ситуационных задач по профессии;
- конспект, выполненный по теме, изучаемой самостоятельно;
- представленный текст контрольной работы;
- отчет и т.п.;
- тестирование, выполнение письменной контрольной работы по изучаемой теме;
- рейтинговая система оценки знаний обучающихся по блокам (разделам) изучаемой дисциплины, междисциплинарного курса;
- отчет о учебно-исследовательской работе (ее этапе, части работы и т.п.);
- статья, тезисы выступления и др. публикации в научном, научно-популярном, учебном издании и т.п. по итогам самостоятельной учебной и учебно-исследовательской работы, опубликованные по решению администрации образовательного учреждения;
- представление изделия или продукта творческой деятельности.

6.7. В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся могут быть использованы Интернет-конференции, обмен информационными файлами, семинарские занятия, коллоквиумы, зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и электронных презентаций и др.

6.8. Учет выполнения студентами самостоятельной внеаудиторной работы осуществляется в Журнале регистрации самостоятельной работы студентов. Доступ к Журналам имеют администрация и преподаватели техникума. Целью ведения Журнала является установление единых требований по учету самостоятельной работы обучающихся.

Задача ведения Журнала:  
- фиксирование и регламентация уровня самостоятельного фактического освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

6.9. Форма, порядок оформления и ведения журнала  
Журнал оформляется учебной частью на каждую группу на весь период обучения. Преподаватели должны аккуратно и своевременно вести записи учета контроля. Записи должны вестись только синей пастой.



Запрещается проставлять в журнале какие-либо обозначения, кроме установленных – «зачет/незачет».

На титульном листе Журнала указывается полное наименование Техникума в соответствии с Уставом, год набора группы, форма получения образования (очная), код и наименование профессии (в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, учебным планом).

В оглавлении дается перечень учебных дисциплин/ междисциплинарных курсов профессиональных модулей, указываются фамилии и инициалы преподавателей. Сокращение наименования учебных дисциплин/ междисциплинарных курсов профессиональных модулей не допускается.

На каждую учебную дисциплину/междисциплинарный курс профессионального модуля выделяется необходимое количество страниц в зависимости от объема времени, определенного учебным планом Техникума, о чем делается отметка в графе «Страницы» раздела «Оглавление».

Оформление титульного листа, оглавления Журнала, списков студентов (фамилия, инициалы); фамилия, имя, отчество преподавателей на всех страницах Журнала осуществляется учебной частью.

На листах учета самостоятельной работы по дисциплинам в Журнале указывается полное наименование учебной дисциплины/междисциплинарного курса профессионального модуля, с заглавной буквы с указанием индекса профессионального модуля, под которым преподаватель проставляет количество часов самостоятельной работы, отведенной на дисциплину / междисциплинарный курс профессионального модуля.

В графе «Дата проведения контроля» преподаватель указывает дату проведения контроля: число, месяц, год через точку. В графе «Количество часов на самостоятельную работу» преподаватель указывает количество часов, отведенное обучающемуся на выполнение указанной работы. В графе «Темы для самостоятельной работы» преподаватель указывает тему раздела/темы рабочей программы дисциплины/междисциплинарного курса профессионального модуля, по которой осуществляется контроль самостоятельной работы.

По окончании семестра и учебного года преподаватели на своей странице подводят итоги по количеству часов самостоятельной работы за семестр по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу профессионального модуля:

«По учебному плану - \_\_\_ часов;

по факту - \_\_\_ часов.

Программа выполнена.» Подпись.

По окончании учебного года заместитель директора по ТО, УМР на последней странице журнала оставляет следующую запись:

«Журнал проверен. Замечаний нет. Передан на хранение. Сдал (подпись заместителя директора по ТО, УМР)»,

дата. - «Принял» (подпись лица, ответственного за ведение архива), дата.

Журналы хранятся в техникуме 5 лет, после чего составляется акт о списании и уничтожении Журнала.

6.10. Контроль за ведением журнала

Выполнение требований по ведению Журнала осуществляется заместителем директора по ТО.

Приложение 1

Примерные нормы времени для реализации самостоятельной работы

Вид самостоятельной работы	Норма времени (ч)	Примечание
<b>I. Работа с лекционным материалом</b>		
Работа над конспектом лекции	1	1 лекция
Доработка конспекта лекции с применением учебника, методической литературы, дополнительной литературы, конспектирование источников	2	1 лекция
Составление вопросов по прочитанной лекции/учебнику	1	1 лекция
Самостоятельное изучение отдельных тем, параграфов	3-6	
<b>II. Работа с литературными источниками</b>		
Подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендованной литературы	2-4	1 статья (до 10 стр.)
Поиск необходимой информации в глобальной сети Интернет	1-3	
Работа со словарем, справочником	1	
Составление тезисов	1-2	
Составление аннотации	1-2	
Написание реферата	3	1 реферат (до 10 стр)
Написание эссе	1-2	
Написание сочинения	4	
<b>Составление:</b>		
- тезауруса	1	10 терминов
- хронологической таблицы	2	
- словаря персоналий, глоссария	1	10 персоналий
- плана текста	1	
- рецензий и отзывов на прочитанный материал	2	
- обзора публикаций по теме	2	
<b>Подготовка:</b>		
доклада, написание тезисов доклада	2-3	10-20 минут
доклада к конференции	10	
сообщения	2	5-10 минут
Сравнительный анализ текстов	2-3	
Прослушивание учебных аудиозаписей, просмотр видеоматериала	2	
Выполнение аудио и видеозаписей по заданной теме	2-4	
Подбор цитат, афоризмов, пословиц, поговорок по изучаемой теме	1	5 штук
<b>III. Визуализация материала</b>		
<b>Составление:</b>		
- схемы	1	
- графика	1	
- таблицы	1	
- кроссворда	2	30 слов
<b>Разработка:</b>		
- буклета	3	
- памятки	2	
- модели	2	
- наглядных пособий	2	на 1 пособие
- задания в тестовой форме	2	
<b>Подготовка:</b>		
- плаката	4	

- газеты	3	
- экспозиции	2	
- к выполнению изделия, подбор материала, подготовка инструмента и т.д.	1	
Выполнение чертежа и эскиза изделия	2	
Изучение аналогов продукта	2	
Изучение инструкционной и технологической карты	1	
Создание презентации	4-6	
<b>IV. Практические и лабораторные работы</b>		
Подготовка к практическому занятию	1-1,5	
Решение задач и упражнений, ответы на вопросы, задания в тестовой форме	1	
Выполнение опыта и составление отчета по нему	1	
Выполнение расчетно-графических работ	1-2	
Анализ художественных произведений и т.д.	2	
<b>V. Учебно-исследовательская деятельность обучающихся (студентов)</b>		
Участие в научно-исследовательской работе	2	в неделю при наличии темы
<b>VI. Подготовка к контролю знаний:</b>		
- к опросу (устному, письменному)	1	
- к контрольной работе (задания в тестовой форме, диктанты и т.п.)	1	
- к выполнению лабораторной работы, оформлению отчета	1-2	
- к зачету	8	
- к семинарскому занятию	2-4	
- к экзамену	20	