

# **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

для преподавателей  
по созданию рабочих тетрадей по учебным дисциплинам  
(профессиональным модулям)  
среднего профессионального образования

## ВВЕДЕНИЕ

В процессе обучения преподаватель должен передать студенту не просто сумму знаний, но помочь в самообразовании и саморазвитии. Одним из эффективных видов методического обеспечения учебного процесса, способствующего повышению учебной мотивации, индивидуализации процесса обучения, помощи в становлении субъектности студента, является рабочая тетрадь по предмету.

Рабочая тетрадь является составной частью современного учебно - педагогического комплекса, в котором соединяется изложение основных положений курса с выработкой общих и профессиональных компетенций у обучающегося, формирования практических умений и навыков.

Актуальность рабочей тетради заключается в оптимальном сочетании содержания, информационной подготовки обучающихся на уроках с возможностью выявить направления формирования их мыслительной деятельности. Практическая значимость заключается в применении рабочей тетради для облегчения освоения обучающимися учебной дисциплины.

Методические рекомендации по созданию рабочей тетради содержат информацию о типах, структуре, возможном содержании и оформлении рабочей тетради по учебной дисциплине, междисциплинарному комплексу и профессиональному модулю.

## ПОНЯТИЕ И НАЗНАЧЕНИЕ РАБОЧЕЙ ТЕТРАДИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

**Рабочая тетрадь** - учебно-практическое издание, предназначенное для работы студентов, как в аудитории, так и для самостоятельной подготовки, в котором соединяется изложение основных положений курса с выработкой общих и профессиональных компетенций у обучающегося, формирования практических умений и навыков. Принятый в университете формат рабочей тетради – А4.

Актуальность рабочей тетради заключается в оптимальном сочетании содержания, информационной подготовки обучающихся на уроках с возможностью выявить направления формирования их мыслительной деятельности. Практическая значимость заключается в применении рабочей тетради для облегчения освоения обучающимися учебной дисциплины.

**Цель рабочей тетради** - способствовать повышению эффективности обучения и уровня творческого развития обучаемых.

Внедрение рабочей тетради в практику учебного процесса должно решать следующие задачи:

- продолжение развития мышления у студентов;
- более прочное усвоение теоретических знаний;
- приобретение практических умений и навыков, решения не только типовых, но и

развивающих, творческих заданий;

- контроль за ходом обучения студентов конкретной учебной дисциплине (профессиональному модулю);
- формирование у студентов навыков самоконтроля.

### **Функции рабочей тетради**

*Обучающая.* Предполагается формирование у студентов необходимых знаний и умений.

*Развивающая.* Рабочая тетрадь способствует развитию устойчивого внимания во время обучения.

Благодаря рабочей тетради учебный материал легче воспринимается. Рабочая тетрадь может быть инструментом в развитии мышления через специально разработанные задания и упражнения творческого характера.

*Воспитывающая.* Воспитание аккуратности в ведении конспекта.

*Формирующая.* Рабочая тетрадь формирует у обучаемых навыки самоконтроля при условии систематического заполнения листов рабочей тетради.

*Рационализирующая.* Рациональная организация учебного времени и учебной работы студентов.

*Контролирующая.* Рабочая тетрадь может быть использована для контроля знаний и умений студентов. При этом у преподавателя появляется возможность осуществлять этот контроль постоянно, на определенных этапах урока, так как учебный материал в листах рабочей тетради разбит на блоки.

### **ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ РАБОЧЕЙ ТЕТРАДИ**

К структуре и содержанию рабочей тетради предъявляются следующие требования:

**Рабочая тетрадь должна соответствовать рабочей программе Дисциплины, Федеральному государственному образовательному стандарту СПО (содержание: знания, умения, навыки, объем и порядок изучения дисциплины).**

**Все темы курса учебной дисциплины (профессионального модуля) должны быть отражены.** Формулировка тем, указанных в рабочей тетради, должна соответствовать тематическому плану учебной программы курса.

**Система вопросов и заданий должна быть построена в соответствии со структурой и логикой изучаемого материала.** Между заданиями должна быть определена соподчиненность, касающаяся как содержания предмета, так и надпредметных умений. Задача автора - вести студента от темы к теме, от решения простых проблем к более сложным заданиям.

**Иллюстрации в рабочей тетради должны быть рабочими, т.е. обучающими.** К ним могут ставиться вопросы, требующие объяснения. Рисунок (схему) можно дополнить или предложить свой вариант. Там, где это возможно и оправдано, имеет смысл предложить начертить или дополнить схему и т.д. Иллюстративные материалы рабочей тетради должны дополнять и конкретизировать учебный текст, углублять и облегчать его восприятие.

**Основной текст в рабочей тетради должен быть инструментально-практическим с ведущей трансформирующей и преобразовательной функцией (применение полученных знаний).** Такой текст может содержать следующие элементы: выполни задание, лабораторно-практическую работу; разработай чертеж, эскиз; нарисуй схему; ответь на вопросы или тестовые задания; составь тесты на пройденный материал; разработай учебный (творческий) проект и т.д.

Рабочая тетрадь должна быть понятной, доступной и интересной каждому студенту. Язык изложения текстов должен быть доступным для конкретной возрастной группы студентов, лаконичным, литературным и образным.

Аппарат организации усвоения рабочей тетради может включать вопросы-задания, систематизирующие и обобщающие таблицы.

### **Требования к оформлению рабочей тетради**

Рабочая тетрадь состоит из следующих структурных элементов:

- титульный лист;
- оглавление;
- предисловие;
- основная часть (тема (раздел), инструкции к выполнению задания (если необходимо), непосредственно задания;
- список использованных источников.

Рабочая тетрадь должна иметь предисловие, поясняющее обращение к обучающимся.

В предисловии в краткой форме раскрывается назначение тетради, система условных обозначений, указания как выполнять задания.

Для рабочей тетради могут быть введены следующие рубрики: «Задание» (тестовые задания), «Ответь на вопрос» (вопросы), «Продолжи предложение» (предложения), «Вставь в текст пропущенные слова», «Впиши правильный ответ», «Выполни практическую работу», «Заполни таблицу», «Разработай учебный (творческий) проект», «Реши учебный кроссворд», «Для записей», «Приложение», «Список литературы» и т.д. Такое четкое оформление тетради повышает мотивацию занимающихся при освоении учебного материала.

Основной раздел начинается с обозначения *раздела* и *темы раздела*.

*Задания должны быть* расположены так, чтобы вначале мотивировать на изучение (первичное закрепление) учебного материала, заучивание либо формирование терминов и понятий, затем располагаются задания на выполнение практической работы, решение типичных задач или ситуаций. В конце - вопросы и задания для контроля усвоения темы или промежуточной аттестации. В рабочую тетрадь может быть включен список тем творческих заданий, эссе, проектов или проблемных вопросов и ситуаций.

*Задания в рабочих тетрадях должны отвечать следующим требованиям:*

- нацеливание студентов на усвоение важных узловых вопросов (знаний, умений)

темы;

- наличие логической связи ранее изученного и нового материала, а также ориентирование студентов на установление межпредметных связей;
- задания должны требовать от студентов разнообразных умственных действий (сравнения, доказательства, выводов);
- ориентирование студентов на творческую и поисковую деятельность;
- ориентирование студентов на действия с разнообразными средствами обучения;
- постепенное усложнение как с точки зрения содержания материала заданий, так и по способам деятельности;
- разнообразные формы, способствующие появлению интереса и положительного мотива деятельности;
- четкая и понятная формулировка задания.

Итак, рабочая тетрадь, экономя учебное время, позволяет осуществлять целый ряд учебных задач через конкретные задания. Вот некоторые типичные задания на закрепление, текущее повторение, совершенствование знаний и умений, обобщение и промежуточный контроль:

- Вставить пропущенный термин или название операции;
- выбрать ответ из предложенных вариантов;
- ответить на вопрос;
- заполнить таблицу;
- достроить схему, проставить (стрелками) зависимость, соподчиненность, указать соответствие;
- задания, проверяющие знание терминологии, хронологии: указать какие-либо составные элементы понятия или процесса или дать пояснения к указанным элементам;
- задания на размышление, выражение собственного мнения по проблеме, написание эссе по опорным словам, по плану, по рекомендациям;
- тестирование и обоснование своего ответа;
- решение практических ситуаций;
- составление и решений кроссвордов;
- выявление ошибок в приведенных суждениях и обоснование правильного решения;
- найти соответствия, продолжить формулировку.

**Основными методическими требованиями к составлению тестовых заданий являются:**

- адекватность инструкции форме и содержанию задания;
- логическая форма высказывания в задании;
- наличие в ответах на задания наряду с правильными ответами неверных ответов (дистракторов);
- наличие в задании места для ответов;
- единые правила оценки ответов.

Тестовые задания бывают четырех форм:

Первая форма - задания с выбором одного или нескольких правильных ответов;

Вторая форма - *задания открытой формы*;

Третья форма - *задания на установление соответствия*;

Четвертая форма - *задания на установление правильной последовательности*.

При составлении задания могут быть использована *импликация* - т.е. задания представляются в логической форме условной связи, т.е. имеют логическую форму суждения «Если... то». Этот прием широко используется для установления причинно-следственных связей.

Завершает тетрадь **заключение**, ориентирующее студентов на содержание учебного материала, который будет изучаться впоследствии. И, наконец, список информационных ресурсов, которые следует использовать для подготовки к выполнению всех заданий рабочей тетради.

**Композиционное построение рабочей тетради зависит от замысла автора, от характера и содержания учебного материала, его объема, характера вопросов и заданий. Однако в любом случае должно быть предусмотрено достаточное место для ответов студентов, возможность исправления допущенных ошибок, неточностей.**

**В конце каждой темы внутри тетради рекомендуется серия контрольных вопросов, что позволяет лишний раз систематизировать знания студентов.**

*Список использованных источников* должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении учебной тетради. Библиографическое описание выполняется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1.-2003.

Если необходимо привести список литературы, рекомендуемый студентам для изучения того или иного материала, вводят раздел «Литература, рекомендуемая для изучения темы (дисциплины и т. д.)» и помещают в конце раздела (темы). В данном списке выделяют основную и дополнительную литературу. Также должен быть указан список электронных ресурсов для самостоятельного изучения.

Основные требования к набору компьютерного оригинала, формульный набор, табличный набор, требования к иллюстративному материалу указаны в **Справочнике автора**.

