

Министерство просвещения Республики Башкортостан  
ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж

Утверждено  
на заседании МС  
Протокол № 1  
от « 29 » августа 2025 г.

Рассмотрено  
на заседании ПЦК  
профессионального цикла  
Протокол №1 от « 29 » 08 2025 г.  
Председатель ПЦК Г.Ф.Ямаева

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
ОП. 02 АНАТОМИЯ И ФИЗИОЛОГИЯ ЧЕЛОВЕКА

ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
43.02.17 ТЕХНОЛОГИИ ИНДУСТРИИ КРАСОТЫ

Разработала преподаватель:

О.Н. Кучерова

2025

## **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Самостоятельная работа обучающихся (СРО) по дисциплине «**Анатомия и физиология человека**» является одним из видов учебной работы, включающим активные формы и методы обучения. СМР может быть как аудиторной, то есть выполняемой в ходе аудиторных занятий по расписанию, так и внеаудиторной.

Основными принципами организации СРО являются: систематичность, непрерывность, сотрудничество преподавателя и обучающегося, дифференциация по степени сложности на каждом этапе освоения программы дисциплины.

Целью самостоятельной работы обучающихся является освоение общих компетенций, приобретение и систематизация новых знаний, умений. СРО направлена на решение следующих задач:

- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию, самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- формирование потребности в непрерывном образовании.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся (АСРО) выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Объем времени на аудиторную самостоятельную работу обучающихся включается в общий объем времени на их аудиторную работу и регламентируется расписанием занятий.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся (ВСРО) – планируемая учебная, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. ВСРО расписанием занятий не регламентируется.

Для организации ВСРО необходимы следующие условия:

- наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;
- система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- консультационная помощь;
- разъяснение обучающимся целей, задач и форм организации ВСРО.

Задания на ВСРО выдаются преподавателем. При этом в обязательном порядке проводится инструктаж по их выполнению, включающий изложение цели задания, его содержания, сроков выполнения, ориентировочного объема работы, основных требований к результатам работы и к отчету по ним, сведения о возможных ошибках и критериях оценки выполнения работы. Инструктаж проводится преподавателем за счет времени, отведенного на аудиторное изучение дисциплины. В ходе выполнения ВСРО обучающиеся могут обращаться к выдавшему задание преподавателю за консультацией.

ВСРО по усмотрению преподавателя может выполняться обучающимися индивидуально или коллективно (творческими группами).

Контроль результатов ВСРО осуществляется в часы консультаций и аудиторной работы. Он может проходить в письменной, устной или смешанной форме с представлением обучающимися отчетов, продуктов своей творческой деятельности или путем демонстрации своих умений.

Конкретными формами ВСРО могут быть:

- проработка конспектов занятий;
- составление кратного опорного конспекта;

- подготовка к лекциям, семинарским занятиям;
- изучение и конспектирование хрестоматий и сборников документов;
- написание тематических докладов, рефератов, эссе на проблемные темы;
- участие обучающихся в составлении тестов;
- составление кроссвордов;
- составление плана текста;
- составление вопросов;
- создание презентаций на различные темы по заданию
- работа с Интернет-источниками и др.

В качестве контроля ВСРО могут использоваться следующие формы:

- индивидуальные беседы и консультации с преподавателем;
- проверка рефератов и письменных текстов докладов;
- тестирование;
- промежуточные зачеты;
- проведение групповых письменных контрольных работ с их проверкой;
- проверка конспектов практических занятий, источников;
- самоотчеты и др.

Количество часов на выполнение самостоятельной работы по учебной дисциплине **«Организация технологического процесса производства продуктов питания из растительного сырья»** - 4 часа.

### **Памятка преподавателю по организации самостоятельной работы студентов**

1. Самостоятельную работу необходимо организовывать во всех звеньях учебного процесса, в том числе и в процессе усвоения нового материала.
2. Студентов необходимо ставить в активную позицию, делать их непосредственными участниками процесса познания.
3. Организация самостоятельной работы должна способствовать развитию мотивации учения студентов.
4. Самостоятельная работа должна носить целенаправленный характер, быть чётко сформулированной.
5. Содержание самостоятельной работы должно обеспечивать полный и глубокий комплекс заданий студентам.
6. В ходе самостоятельной работы необходимо обеспечить сочетание репродуктивной и продуктивной учебной деятельности студентов.
7. При организации самостоятельной работы необходимо предусмотреть адекватную обратную связь, т.е. правильно организовать систему контроля.

### **Методические рекомендации по конспектированию**

**Конспект** (от лат обзор) является письменным текстом, в котором кратно и последовательно изложено содержание основного источника информации. Конспектировать – значит приводить к некоему порядку сведения, перерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация прочитанного или услышанного.

#### **Техника составления конспекта**

##### **при работе с книгами и учебными пособиями:**

- предварительно просмотрите материал. Так вы сумеете выявить особенности текста, его характер, понять сложен ли он, содержит ли незнакомые вам термины.
- снова прочтите текст и тщательно проанализируйте его. Такая работа с материалом даст вам возможность отделить главное от второстепенного, разделить информацию на составляющие части, расположить ее в нужном порядке.

- обозначьте основные мысли текста, они называются тезисами. Их можно записывать как угодно - цитатами (в случае если нужно передать авторскую мысль), либо своим собственным способом.

#### **при конспектировании лекций:**

- не начинайте записывать материал с первых слов преподавателя, сначала выслушайте его мысль до конца и постараитесь понять ее.

- приступайте к записи в тот момент, когда преподаватель заканчивает изложение одной мысли и начинает ее комментировать.

- в конспекте обязательно выделяются отдельные части. Необходимо разграничивать заголовки, подзаголовки, выводы, обособлять одну тему от другой. Выделение можно делать подчеркиванием, другим цветом (не следует превращать текст в пестрые картинки). Рекомендуется делать отступы для обозначения абзацев и пунктов плана, пробельные строки для отделения одной мысли от другой, нумерацию.

- создавайте ваши записи с использованием принятых условных обозначений. Конспектируя, обязательно употребляйте разнообразные знаки (их называют сигнальными). Это могут быть указатели и направляющие стрелки, восклицательные и вопросительные знаки.

- не забывайте об аббревиатурах (сокращенных словах), знаках равенства и неравенства, больше и меньше.

- большую пользу для создания правильного конспекта дают сокращения. Лучше всего разработать собственную систему сокращений и обозначать ими во всех записях одни и те же слова.

- нужно избегать сложных и длинных рассуждений.

- при конспектировании лучше пользоваться повествовательными предложениями, избегать самостоятельных вопросов. Вопросы уместны на полях конспекта.

- не старайтесь зафиксировать материал дословно, при этом часто теряется главная мысль, к тому же такую запись трудно вести. Отбрасывайте второстепенные слова, без которых главная мысль не теряется.

#### **Методические рекомендации по составлению плана текста**

- прочитайте текст целиком
- разделите текст на смысловые части. Начало и конец отметьте карандашом.
- прочитайте первую часть, выделите главное. Подберите к ней заголовок.
- таким образом поработайте над другими частями.
- запишите заголовки к каждой части (план)
- проверьте себя: отражает ли заголовок главное в части текста, не повторяются ли заголовки, не пропущено ли что-то важное.

#### **Методические рекомендации по созданию компьютерной презентации**

1.Компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды;  
2.Структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;

3.Каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;

4.Слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);

5.Необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего студента);

6.Компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями);

7. Время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10—15 слайдов, требует для выступления около 7—10 минут.

Подготовленные для представления доклады должны отвечать следующим требованиям:

1. Цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;
2. Выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;
3. Недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;
5. Речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;
6. Докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;
7. После выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).

### **Методические рекомендации по составлению реферата**

Рефератом обучающегося ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж следует считать краткое изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности. В отличие от других, в том числе письменных творческих работ, выполняемых обучающимся, реферат имеет регламентированную структуру, содержание и оформление.

Тема реферата может быть предложена как преподавателем, так и обучающимся. Во втором случае требуется её согласование с руководителем. В процессе работы над рефератом допускается корректировка выбранной темы.

Реферат должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам). Его следует составлять из 4 частей: введения, основной части, заключения и списка литературы. В зависимости от специфики предмета и тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.д.

Общий объем введения, основной части и заключения должен составлять 10-15 страниц машинописного текста, введение – 10-20% от объема названных частей, заключение – 10%.

Оформление реферата производится в следующем порядке: титульный лист, оглавление, введение, основная часть (разбитая на главы и параграфы), список литературы, приложения. Каждая часть начинается с новой страницы.

Каждая страница нумеруется в середине нижней строки. Счет нумерации ведется с титульного листа, на котором цифры не проставляются. Страница должна иметь поля: слева – не менее 3 см (для подшивки и заметок), справа – не менее 1 см. записи ведутся четко и аккуратно чернилами одного цвета.

Таблицы, схемы, чертежи, графики, имеющиеся в тексте, а также возможные приложения нумеруются каждые в отдельности. Они должны иметь название и ссылку на источник данных, а при необходимости и указание на масштабные единицы.

В тексте не допускается сокращение названий, наименований (за исключением общепринятых аббревиатур).

### **САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 1**

**Тема работы:** Сбор информации для реферата. Создание презентации для защиты реферата.

**Формирование умений:**

У3. Устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений.

У5. Выстраивать коммуникативные связи в поликультурном пространстве

У6. Принимать и понимать другие народы и признавать ценности межкультурного многообразия;

У7. Использовать знания для успешной социализации в обществе;

**Закрепление знаний:**

32. приемы структурирования информации;

формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;

порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств

**Количество часов на выполнение 2 часа**

#### **Методические советы и рекомендации по выполнению:**

План выполнения работы

1. Прочитать учебную и дополнительную литературу

2. Составить презентацию

3. Подготовиться к защите презентации.

*- Результат деятельности : презентация*

*- Сроки и форма отчетности: на занятии*

#### **Источники информации:**

1. Дробинская, А. О. Анатомия и физиология человека: учебник для среднего профессионального образования / А. О. Дробинская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 00684-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491232> (дата обращения: 03.04.2022).

2. Механик, Н. С. Основы пластической анатомии: учебное пособие / Н. С. Механик. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Планета музыки, 2022. — 352 с. — ISBN 978-5-8114-3833-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/263213> .

3. Савушкин, А. В. Анатомия и физиология человека: основные положения физиологии / А. В. Савушкин. — 2-е изд., испр. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 132 с. — ISBN 978-5-507- 46433-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/308762> .

#### **Критерии оценки качества выполнения данной самостоятельной работы**

**«отлично»** - студент в полном объеме выполнил работу

**«хорошо»** - студент допустил неточности при выполнении работы

**«удовлетворительно»** - студент допустил грубые ошибки при выполнении работы

**«неудовлетворительно»** - студент не выполнил работу

**ЛИСТ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Кол-во часов по теме	Тема занятия	Продукт самостоятельной работы	Дата выполнения	Результат выполнения работы	Подпись преподавателя	Примечание
2	«Сбор информации для рефера-та. Создание презентации»	презентация				