

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНЕЦКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
преподавателей
общепрофессионального и
профессионального цикла и
мастеров производственного
обучения

Протокол № 4
от «24» 11 2024 г.

Председатель цикловой комиссии
С.Я. Соловцова

ОДОБРЕНО

на заседании методического
совета

протокол № 5
от «13» 12 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
Е.В. Донченко
«13» 12 2024 г.



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ ТЕТРАДИ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ)

Методические рекомендации по разработке рабочей тетради по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу)

Разработчик: Грудева Л.Н., преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ «ДОНЕЦКИЙ ПРОМЫШЛЕННО – ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ», старший преподаватель

Методические рекомендации предназначены для создания единых требований к оформлению рабочих тетрадей и имеют рекомендательный характер для преподавателей по учебной дисциплине / профессиональному модулю в соответствии с ФГОС СПО.

Рецензенты:

1. Лахин А.М., к.т.н., доцент кафедры Технологии машиностроения ФГБОУ ВО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ».
2. Жаркова С.А., преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ «ДОНЕЦКИЙ ПРОМЫШЛЕННО – ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Содержание

Введение

1. Цель и задачи рабочей тетради.....	4
2. Типы и виды рабочих тетрадей.....	5
3. Структура рабочей тетради.....	7
4. Критерии оценки заданий рабочей тетради	11
5. Список использованных источников.....	13

Приложения

ВВЕДЕНИЕ

В рамках образовательного процесса задача преподавателя заключается не только в передаче фиксированного объема знаний, но и в поддержке стремления студентов к самосовершенствованию и дальнейшему самообразованию. Эффективным инструментом, усиливающим учебную мотивацию, адаптирующим процесс обучения под индивидуальные потребности каждого слушателя и формирующим внутреннюю активность студентов, становится рабочая тетрадь по соответствующей дисциплине / междисциплинарному курсу.

Рабочая тетрадь является составной частью современного учебно-методического 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.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ТЕТРАДИ

Рабочая тетрадь предназначена для активного вовлечения студента в процесс обучения, выступая в качестве эффективного дополнения к лекционному материалу, лабораторным работам и практическим занятиям. Ее основная цель – сформировать у студента целостную систему знаний, умений и навыков, необходимых для успешного освоения материала, а также способствовать развитию его познавательной активности и навыков самоконтроля.

Рабочая тетрадь гармонично объединяет краткое и концентрированное изложение теоретического материала с системой практических упражнений, направленных на формирование и развитие профессиональных компетенций, отработку необходимых умений и навыков.

Отличительной особенностью рабочей тетради является ее интерактивный формат. Наряду с информационными блоками, предназначенными для обязательного усвоения, она содержит специально отведенные места (пропуски, поля, строки) для самостоятельных записей студента, в которых он фиксирует ключевые моменты, выводы, наблюдения, возникающие в процессе обучения, будь то на лекции, семинаре, практическом занятии или при выполнении индивидуальных проектов.

Главная задача рабочей тетради – обеспечить последовательное развитие когнитивных способностей студента, повысить эффективность обучения и стимулировать творческую инициативу. Включение рабочей тетради в учебный процесс направлено на решение следующих ключевых задач:

формирование у студента привычки к осмысленному восприятию и анализу новой информации, критическому мышлению;

укрепление понимания фундаментальных концепций дисциплины/модуля, обеспечение прочного усвоения основных теоретических положений;

предоставление студенту возможности приобретения устойчивых практических умений, применимых не только в стандартных учебных ситуациях, но и при решении нестандартных, творческих задач, возникающих в профессиональной деятельности;

организация систематического контроля и оценки успеваемости студента по каждому разделу дисциплины/модуля;

создание условий для формирования у студента навыков планирования учебной деятельности, самодисциплины и ответственного отношения к учебе.

Для того чтобы рабочая тетрадь могла систематически формировать устойчивые умения, она должна отвечать следующим основным принципам:

Полнота - наличие задач на освоение всех изучаемых понятий, фактов, методов теоретического материала и профессиональной деятельности.

Группировка системы задач, обобщенные способы решения которых переносятся в решения задач широкого спектра.

Связность всех блоков заданий рабочей тетради.

Возрастание трудности решения задач и планируемых результатов обучения.

Целевая достаточность – достаточно задач закрепления методов решения, если они обладают свойством переноса на другие предметные области.

Психологическая комфортность обучающихся при работе с рабочей тетрадью. Обучающиеся имеют возможность формировать понятия в индивидуальном темпе усвоения содержания учебной информации, проводить самоконтроль и контроль деятельности своего товарища.

Подводя итоги, можно сказать, что рабочая тетрадь представляет собой не обычный набор упражнений, а действенный инструмент активной формы обучения, позволяющий студенту упорядочить знания, совершенствовать практические компетенции и успешно готовить себя к эффективной профессиональной деятельности.

2.ТИПЫ И ВИДЫ РАБОЧИХ ТЕТРАДЕЙ

Существуют различные классификации рабочих тетрадей для студентов. Одна из них выделяет три основных вида:

Информационная рабочая тетрадь. Содержит исключительно сведения о материале занятий, ориентируя студентов на ключевые аспекты изучаемой темы. Такой вид популярен в средних специальных учебных заведениях, поскольку часто учебники не содержат достаточно полного объема необходимой информации либо нужные данные разбросаны по множеству источников. Поэтому преподаватели сами компилируют материал из разных ресурсов прямо в рабочей тетради.

Контролирующая рабочая тетрадь. Применяется после завершения определенной темы. Она позволяет преподавателю не только выявить слабые

места в знаниях студентов, но и определить типичные ошибки, допущенные на отдельных этапах, чтобы устранить их вовремя.

Смешанная рабочая тетрадь. Объединяет оба предыдущих блока: первый предназначен для изложения нового материала, второй содержит задания, тесты, кейсы и другие инструменты для контроля знаний и навыков, а также задания для самостоятельной работы студентов.

Во второй классификации рабочие тетради, применяемые в профессиональном обучении, делят по типам:

1. Тетради для упражнений или тренинговые тетради.

Нередко их называют также тетрадями для самостоятельной работы студентов.

2. Тетради, основанные на принципах графического моделирования.

Их основу составляют рисуночно-знаковые познавательные задания. Под познавательными заданиями принято понимать определенные учебные условия, которые требуют от студента активизации всех познавательных процессов мышления, воображения, речи, памяти, внимания и др. Традиционно выделяют образные, логические или смысловые, оценочные познавательные задания. В рабочих тетрадях построение познавательных заданий основано на использовании рисунка, макета, натурности в процессе графического моделирования. Эти задания многофункциональны, занимательны для студентов, ориентированы, в первую очередь, на невербальное мышление и непроизвольное внимание, позволяют получить быстрые и наглядные результаты (чем короче расстояние между целью учебной деятельности и ее результатом, тем она эффективнее), тренировать память и мышление.

3. Тетради хрестоматии.

Авторы таких тетрадей полагают, что учебники содержат недостаточную информацию по всем или многим проблемам и дополняют ее текстами источников, фрагментами из научно-популярной и художественной литературы.

4. Семиотико-семантические тетради.

Их особенность в том, что они основаны на сочетании символов и рисунков, моделей, схем со смысловыми интеллектуальными задачами преобразующего и творческого уровня. Под познавательными задачами понимают такие условия в учебных ситуациях, которые побуждают обучающихся не только к оперированию известными знаниями в новых ситуациях, но и к открытию новых способов действий. Познавательные задачи нередко отождествляют с творческими заданиями. Тетради данного

типа весьма эффективны для развития творчества студентов, так называемого креативного мышления

3. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ТЕТРАДИ

Рабочая тетрадь содержит особую мотивацию обучения. Она, по сути, является образовательным полем развития студента, всем своим конструированием, заданиями и вопросами она направлена на «соавторство» и «сотрудничество».

Рабочая тетрадь должна отвечать определенным требованиям:

1. Отражать все темы курса учебной дисциплины (междисциплинарного курса).

2. Быть понятной, доступной и интересной каждому студенту, содержать дифференцированные задания.

3. Сочетать в себе краткий справочник по теории, сборник задач и упражнений.

4. 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 метапредметных умений. Задача автора - вести студента от темы к теме, от решения простых проблем к более сложным заданиям.

5. Иллюстрации в рабочей тетради должны быть рабочими, т. е. обучающими. К ним могут ставиться вопросы, требующие объяснения. Рисунок можно дополнить или предложить свой вариант. Там, где это возможно и оправдано, имеет смысл предложить начертить или дополнить схему.

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

Рабочая тетрадь состоит из следующих структурных элементов:

титульный лист;

содержание;

введение (предисловие);

основная часть (тема (раздел), инструкции к выполнению задания, непосредственно задания, критерии оценки заданий темы, дата/оценка/подпись преподавателя);

список использованных источников;
приложения.

2 рецензии (внутренняя и внешняя).

Титульный лист состоит из двух страниц. Первую страницу титульного листа методической разработки оформляют в соответствии с приложением 1, вторую страницу - в соответствии с приложением 2.

Предисловие - вступительная часть основного текста учебного издания. Рабочая тетрадь должна иметь предисловие, поясняющее обращение к обучающимся.

В предисловии в краткой форме раскрывается назначение тетради, система условных обозначений указания, как пользоваться приложениями.

В предисловии указывается):

вид учебных занятий, на который ориентировано пособие (самостоятельная работа, практические занятия, курсовой проект и т.д.);

для студентов какого направления (профессии, специальности) предназначено данное пособие.

Также должна присутствовать информация о критериях оценки выполненных работ.

Содержание включает порядковые номера и наименования структурных единиц основного текста, список использованных источников, приложений с указанием номеров страниц, на которых они размещены. Содержание размещают на следующей за титульным листом странице учебного издания и обозначают заголовком "Содержание".

Содержание и рубрикация — ведущие составляющие аппарата ориентировки рабочей тетради. Они могут выделяться шрифтом, цветом, символами, графическими и изобразительными составами. Для рабочей тетради могут быть введены следующие рубрики: «Задание» (тестовые задания), «Ответ 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.

Основная часть рабочей тетради должна отражать суть вопроса и содержать его подробное изложение.

а) Основной раздел начинается с обозначения раздела и темы раздела.

б) Инструкции, разъясняющие правила выполнения заданий,

должны быть понятными.

в) 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. Как вариант можно предложить указать в рабочей тетради базовый лист вопросов и список терминов и понятий, которые обучающиеся должны знать по окончании темы. Удачным может быть также включение в рабочую тетрадь вопросов или заданий на актуализацию базовых знаний или умений, которые необходимо восстановить перед получением новой информации по изучаемой теме. Далее – развивающие, творческие задания, для выполнения которых необходимо знание материала данной темы/ раздела/ модуля. Затем – вопросы для самоконтроля. 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.

Таким образом, 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.

г) После каждой темы должны быть вписаны критерии оценки выполненной работы.

д) Для подведения итогов выполненной самостоятельной работы, ставят оценку, дату выполнения /проверки заданий, подпись преподавателя.

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.

Рабочая тетрадь, полностью заполненная обучающимся, может являться пропуском к экзамену/зачету/проверочной работе по окончанию раздела или профессионального модуля.

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). Также должен быть указан список электронных ресурсов для самостоятельного изучения.

Приложения включают материал, дополняющий содержание учебного издания. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, описания аппаратуры и приборов, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на практических занятиях и т.д. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху справа страницы слова "Приложение" и его обозначения, заголовка, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита или цифрами. Текст приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью учебного издания сквозную нумерацию страниц. На все приложения должны быть даны ссылки в тексте.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАДАНИЙ РАБОЧЕЙ ТЕТРАДИ

Проверка выполнения заданий рабочей тетради позволяет осуществлять обратную связь между обучающимися и преподавателями, дает конкретный материал для анализа полноты и качества знаний, помогает своевременно увидеть проблемы, ошибки и недочеты в знаниях. Проверяя и анализируя знания обучающихся, преподаватель имеет возможность судить о завершенности или незавершенности процесса обучения по отдельным

разделам рабочей программы.

В основу критериев оценки работы обучающихся положены объективность и единый подход.

При оценке каждого вида заданий следует придерживаться общедидактических критериев (в зависимости от уровня освоения), а именно:

Задание считается выполненным на высоком уровне, если обучающийся:

- 1 Выполнил работу без ошибок и недочетов;
- 2 Допустил не более одного недочета.

Задание считается выполненным на среднем уровне, если обучающийся выполнил работу полностью, но допустил в ней:

- 1 Не более одной негрубой ошибки и одного недочета;
- 2 Не более двух недочетов.

Задание считается выполненным на низком уровне, если обучающийся правильно выполнил не менее половины работы или допустил:

1 Не более двух грубых ошибок или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета;

2 Не более двух- трех негрубых ошибок или одной негрубой ошибки и трех недочетов;

3 При отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов.

Задание считается не выполненным, если обучающийся:

1 Допустил число ошибок (недочетов), превышающее норму, при которой может быть выставлена положительная оценка;

2 Если правильно выполнил менее половины работы;

3 Не приступил к выполнению работы. Правильно выполнил не более 10% всех заданий.

Рабочая тетрадь может содержать разноуровневые задания: I вариант – задания облегченного (репродуктивного) характера, задания II варианта – усложненного (продуктивного) характера. Критерии оценки таких заданий рабочей тетради должны учитывать степень сложности варианта. Задания I варианта оцениваются максимально в пропорциональном соотношении к низкому или среднему уровню, задания II варианта (усложненного) оцениваются максимально в пропорциональном соотношении к высокому уровню.

Таким образом, современная рабочая тетрадь - это дидактический комплекс, способствующий поэтапному формированию мыслительной деятельности студента и предназначенный для самостоятельной работы в аудитории, лаборатории или дома непосредственно на ее страницах.

5. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Голобокова Г. И. Рабочая тетрадь как многофункциональное дидактическое средство в системе самостоятельной работы студента; автореф. дис. канд. пед. наук. Чита, 2012. – 24 с.
2. Дуда Н.Н. Методическая работа как средство повышения профессионального роста педагога/Дуда Н.Н.// Фестиваль педагогических идей «Открытый урок». – Режим доступа: <http://festival.1september.ru/articles/576515/>.
3. Мысь Е.А. Как написать методические материалы для обучающихся. Методические рекомендации для преподавателей [Электронный режим доступа: <http://nsportal.ru/>.– 19.12.2013.
4. Рекомендации к разработке, оформлению, утверждению и изданию учебно-методической литературы. – Самарский государственный медицинский университет, 2015г.
5. Эрганова Н.Е. Основы методики профессионального обучения: Учеб. Пособие. - Екатеринбург: Изд-во Уральского государственного профессионально-педагогического университета.-2011 год.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНЕЦКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
преподавателей общепрофессионального и
профессионального цикла и мастеров
производственного обучения

Протокол от «__» ____ г. №__

Председатель цикловой комиссии

____ С.Я. Соловцова

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

____ Е.В. Донченко

«__» ____ г.

РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ

по УД/МДК ПМ
для обучающихся по
профессии/специальности

Рабочая тетрадь по УД/МДК для обучающихся по профессии/специальности.

Разработчик:

Рабочая тетрадь по УД/МДК предназначена для

Рецензенты:

1. (внешний)
2. (внутренний).

Учебно-методическое пособие рассмотрено
на заседании цикловой комиссии
Протокол № _____ от «__» _____ 202__ г.

Учебно-методическое пособие одобрено
на заседании педагогического совета
Протокол № _____ от «__» _____ 202__ г.