




Департамент образования Ивановской области  
областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Шуйский технологический колледж»  
155901 г. Шуя, Ивановская обл., Учебный городок, 1  
 (49351) 4-70-81     [www.prof4.ru](http://www.prof4.ru)     [liceyshuya@mail.ru](mailto:liceyshuya@mail.ru)

---

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы**  
**по профессиональному модулю**  
**ПМ.01 Подготовка машин, механизмов, установок, приспособлений к**  
**работе, комплектование сборочных единиц**  
**по специальности**  
**35.02.07 Механизация сельского хозяйства**

г. Шуя

## **ВВЕДЕНИЕ**

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Внеаудиторная самостоятельная работа по дисциплине проводится с целью:

- формирования и развития общих компетенций и создания теоретической основы для формирования профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности;
- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающегося;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать учебную, научно-методическую, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

## **ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит 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. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность компетенций;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

### **Виды самостоятельных работ**

#### **при изучении профессионального модуля**

#### **ПМ.01 Подготовка машин, механизмов, установок, приспособлений к работе, комплектование сборочных единиц**

1. Подготовка рефератов
2. Составление конспектов
3. Выполнение схем
4. Составление кроссвордов

## 5. Выполнение докладов

### Структура и содержание внеаудиторной самостоятельной работы

**МДК 01.01. Назначение и общее устройство тракторов, автомобилей и сельскохозяйственных машин**

Тема программы	Тема работы	Вид задания	Количество часов
<b>Тема 01.01.1.2. <u>Классификация, устройство и принцип работы двигателей.</u></b>	Выбор способов устранения неисправностей кривошипно-шатунного механизма.	Написание реферата	6
	Определение способов правильности работы регулятора.	Написание реферата	6
	Определение маркировки масел для автотракторного двигателя.	Написание реферата	6
<b>Тема 01.01.1.3. <u>Назначение, общее устройство основных сборочных единиц тракторов и автомобилей, принцип работы, место установки, последовательность сборки и разборки, неисправности.</u></b>	«Процесс смазывания в свете гидродинамической теории смазки».	Написание реферата	6
	Описать состав смеси с низкой температурой замерзания.	Написание реферата	6
	«Регулировочные и выходные характеристики двигателя».	Составить конспект	6
	Дать сравнительную оценку различных типов сцеплений.	Написание реферата	6
	Представить кинематические схемы сцеплений и механизмов управления.	Выполнить схему	6
	Определить влияния числа передач на повышение рабочих скоростей трактора, динамики экономичность трактора и автомобиля.	Написание реферата	6
	«Кулачковые дифференциалы и дифференциалы свободного хода».	Выполнить доклад	6
	«Типы автомобилей повышенной проходимости».	Составить конспект	6
	«Ходовая часть тракторов и автомобилей».	Составить кроссворд	6
	Подготовить доклад о системах автоматического вождения (САВ) машинно-тракторных агрегатов.	Выполнить доклад	6
	Оценить эффективность тормозных систем.	Написание реферата	6
<b>Тема 01.01.1.4. <u>Основные сведения об электрооборудовании.</u></b>	«Электрооборудование тракторов автомобилей».	Составить кроссворд	6
	«Приспособление для накачивания шин».	Составить конспект	6
<b>Тема 01.01.2.1. <u>Классификация, устройство и принцип работы сельскохозяйственных машин</u></b>	«Свально-развальная пахота».	Выполнить схему	3
	«2-х и 3-х точечная система навески».	Выполнить схему	2
	«Техническая характеристика тракторных плугов».	Составить конспект	4

	«Технические требования к сборке плугов».	Составить конспект	4
<b>Тема 01.01.3. 1. Классификация, устройство и принцип работы сельскохозяйственных машин</b>	«Агротехнические требования к посеву».	Составить конспект	5
	Схема высевяющего аппарата катушечного типа.	Выполнить схему	4
	«Техническая характеристика зерновых сажалок».	Выполнить таблицу	4
	«Удобрения, их классификация, технологические свойства, способы подготовки к внесению».	Составить конспект	5
	«Машины для осушения болот».	Составить конспект	5
	«Техническая характеристика тракторных и автомобильных прицепов».	Выполнить таблицу	4
Итого			142

**МДК 01.02. Подготовка тракторов и сельскохозяйственных машин и механизмов к работе**

Тема программы	Тема работы	Вид задания	Количество часов
<b>Тема 01.02.6.1. Назначение, устройство и принцип работы оборудования и агрегатов, методы устранения неисправностей. Регулировка узлов и агрегатов тракторов и автомобилей</b>	«Применение аккумуляторных батарей».	Составить конспект	4
	Системы освещения и световой сигнализации тракторов и автомобилей. Коммутационная аппаратура.	Составить типовые схемы	4
	Неисправности электрических цепей и их устранение.	Составить монтажные схемы	4
	«Правила работы с аккумуляторными батареями».	Составить конспект	4
	«Конструктивные особенности гидронасосов».	Составить конспект	2
	«Назначение и работа ВОМ трактора».	Составить конспект	2
	«Общие требования к состоянию оперения и кабин».	Составить конспект	2
	«Топливо-экономическая характеристика автопоезда».	Составить конспект	2
	«Силы действующие на автомобиль при движении»	Выполнить схему	2
<b>Тема 01.02.4.1 Классификация, устройство и принцип работы сельскохозяйственных машин</b>	Составить типовые схемы технологий заготовки кормов	Выполнить схему	2
	«Техноэкономические показатели пресс-подборщиков».	Выполнить таблицу	2
	«Технологический процесс работы рулонного пресс-подборщика»	Выполнить конспект	3
	«Основные требования безопасности при	Выполнить кон-	2

	работе машин для искусственной сушки трав».	спект	
	«Техноэкономические показатели сило- соуборочных комбайнов».	Выполнить таб- лицу	4
	«Подготовка к эксплуатации и провер- ка качества работы кормоуборочного ком- байна».	Подготовить доклад	4
	Составить технологические схемы уборки зерновых.	Выполнить схе- му	4
	«Машины для возделывания зерновых культур по интенсивной технологии».	Составить кон- спект	4
	«Техноэкономические показатели зерно- уборочных комбайнов».	Выполнить таб- лицу	4
	Определение характеристик валковых жа- ток.	Написание ре- ферата	4
	Выполнить схему привода режущего ап- парата жатки комбайна.	Выполнить схе- му	4
	Выполнить схему молотильного аппарата комбайна.	Выполнить схе- му	4
	Выполнить схему системы очистки зерна и его привод.	Выполнить схе- му	4
	«Основные требования безопасности труда при эксплуатации комбайнов». «Охрана труда»	Выполнить кон- спект	4
	«Выполнение операций ЕТО, ТО-1».	Составить кон- спект	2
	«Выполнение операций ТО-1, ПСТО».	Составить кон- спект	2
	«Основные принципы очистки и сорти- ровки семян».	Составить кон- спект	2
	Выполнить технологическую схему рабо- ты зерноочистительной машины.	Выполнить схе- му	2
	Выполнить технологическую схему рабо- ты зерноочистительного агрегата.	Выполнить схе- му	2
	«Подготовка зерноочистительных ком- плексов к работе».	Составить кон- спект	2
	Разделение семян по электрическим свой- ствам поверхности.	Выполнить док- лад	2
	«Агротехнические требования предъяв- ляемые требования к сушке зерна».	Выполнить кон- спект	2
	«Техноэкономические показатели зерно- сушилок».	Составить таб- лицу	2
	«Виды машин для заготовки травяной муки».	Составить кон- спект	2
	«Машины для искусственной сушки трав».	Составить кон- спект	2
<b>Тема 01.02.5.1. Назначение, устрой- ство и принцип рабо- ты оборудования и агрегатов, методы</b>	«Виды, устройство и принцип работы глубинных и вихревых насосов»	Составить кон- спект	3
	«Подготовка к работе и техническое об- служивание машин для приготовления и раздачи кормов».	Составить кон- спект	4

<b><u>устранения неисправностей</u></b>	«Техноэкономические показатели доильных аппаратов».	Составить таблицу	2
	«Техноэкономические показатели транспортеров навозоудаления».	Составить таблицу	2
Итого			108

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РЕФЕРАТА

### Этапы работы над рефератом.

Работу над рефератом можно условно подразделить на три этапа:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования;
2. Изложение результатов изучения в виде связного текста;
3. Доклад по теме реферата.

### Структура реферата:

1. Титульный лист (заполняется по единой форме)
2. Оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.
3. Введение, где дается общая характеристика реферата: обосновывается актуальность выбранной темы; определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения; описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования; кратко характеризуется структура реферата по главам.
4. Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.
5. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.
6. Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 3 года, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, рассматриваемые в реферате.
7. В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.)

Примерный объем в машинописных страницах составляющих реферата представлен в таблице №1.

Таблица №1

### Рекомендуемый объем структурных элементов реферата

Наименование частей реферата	Количество страниц
Титульный лист	1
Содержание (с указанием страниц)	1
Введение	2
Основная часть	10-20

Заключение	1-2
Список использованных источников	1-2
Приложения	Без ограничений

### **Требования, предъявляемые к оформлению реферата.**

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы в виде реферата необходимо соблюдать следующие требования:

- на одной стороне листа белой бумаги формата А-4
- размер шрифта-14; TimesNewRoman, цвет - черный
- междустрочный интервал - полуторный
- поля на странице – размер левого поля – 3 см, правого- 2 см, верхнего-2см, нижнего-2см.

- отформатировано по ширине листа
- на первой странице необходимо изложить план (содержание) работы.
- в конце работы необходимо указать источники использованной литературы
- нумерация страниц текста –внизу по середине

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

1. законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);
3. статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах. Все использованные интернет- ресурсы также отмечаются в списке литературы.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

Приложения следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами.

На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

### **Критерии оценки реферата:**

Оценка «5» (отлично): обучающийся умеет работать с дополнительной литературой по дисциплине, умеет выделять главное, второстепенное; логично, грамотно, научно изла-

гает материал в письменной форме. Качественное внешнее оформление. Работа выполнена в срок.

Оценка «4» (хорошо): обучающийся умеет работать с дополнительной литературой по дисциплине, умеет выделять главное, второстепенное; грамотно излагает материал, но содержание и форма изложения имеют неточности. Качественное внешнее оформление. Работа выполнена в срок.

Оценка «3» (удовлетворительно): обучающийся умеет работать с дополнительной литературой по дисциплине, излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности, удовлетворительное внешнее оформление. Работа выполнена не в срок или не указана литература.

Оценка «2» (неудовлетворительно): обучающийся не умеет работать с дополнительной литературой, излагает материала бессистемно или не выполнил задание

**Содержание задания:** подготовить реферат по заданной теме.

**Цель задания:**

формирование интереса к дисциплине, к своей будущей профессии, углубление и расширение знаний, развитие умения работать с различными источниками

**Форма отчётности:** реферат выполненный на листах формата А – 4.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДОКЛАДА**

### **1. Общие положения**

1.1. Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.

1.2. При написании доклада по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники.

1.3. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения.

1.4. К докладу по крупной теме могут привлекать несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

### **2. Выбор темы доклада**

2.1. Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и студент.

2.2. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

### **3. Этапы работы над докладом**

3.1. Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию.

3.2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 4-8 различных источников).

3.3. Составление списка использованных источников.

3.4. Обработка и систематизация информации.

3.5. Разработка плана доклада.

3.6. Написание доклада.

3.7. Публичное выступление с результатами исследования.

### **4. Структура доклада:**

- титульный лист (См. Приложение 1)

- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);

- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, опре-



деляются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);

- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);

- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);

- список использованных источников.

## **5. Структура и содержание доклада**

5.1. Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

5.2. Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада.

Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов.

В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора.

В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента.

В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

5.3. В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

5.4. Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

5.5. Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1».

## **6. Требования к оформлению доклада**

6.1. Объем доклада может колебаться в пределах 10-25 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.

6.2. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

6.3. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

6.4. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

## **7. Критерии оценки доклада**

- актуальность темы исследования;

- соответствие содержания теме;

- глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников;

- соответствие оформления доклада стандартам.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ТАБЛИЦЫ**

1. Определите цель составления таблицы.
2. Читая изучаемый материал в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.

3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.
4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
5. Включайте не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).
6. Составляя записи в таблице, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.
7. Чтобы форма записи отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.
8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.
9. Наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля
10. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

Запись учебного материала в виде таблицы позволяет быстро и без труда его запомнить, мгновенно восстановить в памяти в нужный момент.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ СХЕМЫ**

**Действия при составлении схемы могут быть такими**

1. Подберите факты для составления схемы.
2. Выделите среди них основные, общие понятия.
3. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.
4. Сгруппируйте факты в логической последовательности.
5. Дайте название выделенным группам.
6. Заполните схему данными.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ КРОССВОРДА**

Составляются кроссворды по тексту учебной литературы.

При составлении кроссвордов необходимо придерживаться принципов наглядности и доступности.

1. Не допускается наличие "плашек" (незаполненных клеток) в сетке кроссворда.
2. Не допускаются случайные буквосочетания и пересечения.
3. Загаданные слова должны быть именами существительными в именительном падеже единственного числа.
4. Двухбуквенные слова должны иметь два пересечения.
5. Трехбуквенные слова должны иметь не менее двух пересечений.
6. Не допускаются аббревиатуры (ЗиЛ и т.д.), сокращения (детдом и др.).
7. Не рекомендуется большое количество двухбуквенных слов.
8. Все тексты должны быть написаны разборчиво, желательно отпечатаны.
9. На каждом листе должна быть фамилия автора, а также название данного кроссворда.

Требования к оформлению:

1. Рисунок кроссворда должен быть четким.
2. Сетки всех кроссвордов должны быть выполнены в двух экземплярах:
  - 1-й экз. - с заполненными словами;
  - 2-й экз. - только с цифрами позиций.

Оформление ответов на кроссворды:

- Для типовых кроссвордов и чайнвордов: на отдельном листе;
- Для скандинавских кроссвордов: только заполненная сетка;
- Для венгерских кроссвордов: сетка с аккуратно зачеркнутыми искомыми словами.

Ответы на кроссворд публикуются отдельно. Ответы предназначены для проверки правильности решения кроссворда и дают возможность ознакомиться с правильными ответами, что способствует решению одной из основных задач разгадывания кроссвордов — повышению эрудиции и увеличению словарного запаса.

Составление условий (толкований) кроссворда.

- Во-первых, они должны быть строго лаконичными. Не следует делать их пространными, излишне исчерпывающими, многословными, несущими избыточную информацию.
- Во-вторых, старайтесь подать слово с наименее известной стороны.
- В-третьих, просмотрите словари: возможно, в одном из них и окажется наилучшее определение. В определениях не должно быть однокоренных слов.

Этапы составления кроссворда.

- Сделать анализ учебного текста по теме занятия.
- Составить список слов изучаемого учебного материала.
- Выбрать наиболее подходящий тип кроссворда.
- Поиск и составление вопросов к терминам, понятиям, определениям.
- Вычерчивание рисунка сетки.
- Нумерация рисунка сетки.
- Печать текстов вопросов и ответов.
- Орфографическая проверка текстов.
- Проверка текстов на соответствие нумерации.
- Печать кроссворда.

Оценка решения кроссворда.

Тематические кроссворды, содержащие вопросы конкретного раздела изучаемого предмета, обычно состоят из 15-20 слов, а итоговые доходят до 25.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ КОНСПЕКТА

**Конспект** - это такое изложение констатирующих положений текста, которому присущи краткость, связность и последовательность. Конспект (от латинского *conspectus*) - обзор. Все обучающиеся пишут конспекты, ведь они неотъемлемая часть учебного процесса. В данной статье речь пойдет о том, как правильно составить конспект, чтобы тот способствовал запоминанию определенной информации.

### Классификация конспектов

Существует следующая классификация конспектов:

**План-конспект.** Сначала нужно написать план текста, а затем на пункты плана делаются комментарии: свободно изложенный текст либо цитаты. План-конспект помогает учителю ориентироваться в процессе ведения урока: преподаватель следит за тем, чтобы успеть дать определенный объем материала и не забыть ни об одной из намеченных целей урока. Писать планы-конспекты будущие учителя учатся еще в университете и во время прохождения педагогической практики. В план-конспект записывается тема урока, его цели, ход урока (правила, упражнения, домашнее задание).

**Тематический конспект** - краткое изложение данной темы с использованием нескольких источников.

Текстуальный конспект состоит из цитат одного текста. Свободный конспект - цитаты и собственные формулировки.

### **Рекомендации по составлению конспекта**

А теперь о том, как составить конспект. Для начала определите цель написания конспекта. Когда будете читать изучаемый материал впервые, выделите его основные смысловые части, определите главное, сделайте выводы. Если вы составляете план-конспект, подумайте, какие пункты нужно в него включить, чтобы раскрыть каждое положение. Наиболее значимую информацию (тезисы) кратко и последовательно изложите своими словами либо запишите в виде цитат. Таким образом, конспект включает в себя основные положения, факты, примеры и выводы. Используйте условные обозначения, сокращайте отдельные слова. Выделяйте пункты и подпункты, подчеркивайте, выделяйте цветом ключевые слова. Ценность конспекта заключается в том, что автор может писать его не по заданному образцу, а удобным для себя способом. Правила конспектирования. Запишите название текста или его части. Отметьте выходные данные (место и год выпуска издания, имя издателя). Осмыслите содержание текста. Прочитайте материал дважды. Составьте план, который станет основой конспекта. В процессе конспектирования оставьте место (широкие поля) для заметок, дополнений, записи имен и незнакомых терминов. Вами должно быть отмечено то, что требует разъяснений. Запись ведите своими словами, что поможет лучшему осмыслению текста. Соблюдайте правила цитирования: цитата должна быть заключена в кавычки, дайте ссылку на ее источник, указав страницу. Классифицируйте знания, т.е. распределяйте их по группам, главам и т.д. Вы можете пользоваться буквенными обозначениями русского или латинского языков, а также цифрами. Диаграммы, схемы и таблицы придают конспекту наглядность. Следовательно, изучаемый материал легче усваивается. Конспект может быть записан в тетради или на отдельных листках. Тетради удобно носить на лекции и семинары. Рекомендуется оставлять поля для дальнейшей работы над конспектом. Вы можете вносить дополнительные записи, замечания и пункты плана. О пользе приобретения навыка. Таким образом, конспектирование помогает пониманию и усвоению нового материала; способствует выработке умений и навыков грамотного изложения теории и практических вопросов в письменной форме; формирует умение излагать своими словами мысли других людей. Вот почему хорошо написанный конспект является залогом успеха на экзамене и в профессиональной деятельности. Изучите все аспекты правильного конспектирования, тогда вы научитесь трудиться на лекциях результативно и с удовольствием. А теперь поделитесь с другом-однокурсником, как составить конспект занятия.

Департамент образования Ивановской области  
областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Шуйский технологический колледж»

155901 г. Шуя, Ивановская обл., Учебный городок, 1



(49351) 4-70-81



[www.prof4.ru](http://www.prof4.ru)



[liceyshuya@mail.ru](mailto:liceyshuya@mail.ru)

---

## Доклад (Реферат)

на тему \_\_\_\_\_

ПМ.01 Подготовка машин, механизмов, установок, приспособлений к работе, комплектование сборочных единиц.

**МДК 01.01.** Назначение и общее устройство тракторов, автомобилей и сельскохозяйственных машин

Выполнил: \_\_\_\_\_

Проверил: \_\_\_\_\_

г. Шуя