Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Ростовской области

 «Белокалитвинский гуманитарно-индустриальный техникум»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по организации внеаудиторной самостоятельной работы**

 **по МДК 01.04. Социальный патронат лиц пожилого возраста и инвалидов**

**специальности 040401**

**Социальная работа**

Белая Калитва

2015 г.

ОДОБРЕНО

цикловой комиссией

Специальность 040401

«Социальная работа»

Протокол № \_\_\_\_\_\_\_

От «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_2015 г.

Председатель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ивашкова Н.А.

Организация – разработчик: ГБПОУ РО «БГИТ».

Разработчик:

Азарова Мария Ивановна, преподаватель ГБПОУ РО «БГИТ».

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение ………………………………………………………………………….4

Общие положения………………………………………………………………..6

Виды самостоятельной работы студентов…………………………………….7

Рекомендуемые источники и задания……………………………………….…9

Методическое обеспечение…………………………………………………….10

Приложение…………………………………………………………………….11

**Введение**

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов является одним из основных видов учебной работы и входит в максимальный объем учебной нагрузки студента.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- формирования и развития профессиональных и общих компетенций (п. 7.1 ФГОС СПО) и их элементов: знаний, умений, практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО и запросами работодателей;

- формирования компетенции поиска и использования расширенной информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного роста;

* формирования компетенции использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
* развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
* формирования самостоятельности профессионального мышления: способности к профессиональному и личностному развитию, самообразованию и самореализации;
* развития культуры межличностного общения, взаимодействия между людьми, формирования умений работы в команде, эффективного общения с коллегами, руководством, потребителями.

Формами внеаудиторной самостоятельной работы, которые определяются требованиями к результатам обучения и содержанием учебной дисциплины, междисциплинарного курса, степенью подготовленности студентов являются:

- работа с основной и дополнительной литературой, источниками периодической печати, представленных в базах данных и библиотечных фондахтехникума(п. 7.16 ФГОС СПО):

* самостоятельное изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы;
* - составление плана текста;
* конспектирование текста;
* выписки из текста;
* работа со словарями и справочниками;
* ознакомление с нормативными документами;
* аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.) и др.;
* подготовка выступлений, сообщений, рефератов, докладов, презентаций, эссе;
* подготовка к контрольным работам, практическим занятиям, семинарским занятиям, деловым и ролевым играм, тренингам, промежуточной аттестации;
* выполнение тестовых заданий, решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; решение задач и упражнений по образцу и др.;

- другие формы деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления в рамках формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса (п. 7.1 ФГОС СПО).

На основании наблюдений за выполнением студентами аудиторской самостоятельной работы, опроса студентов, затрат времени на выполнение того или иного задания, хронометража собственных затрат на решение той или иной задачи с внесением поправочного коэффициента из расчета уровня знаний и умений студентов, преподавателем эмпирически определены средние затраты времени на основные виды внеаудиторной самостоятельной работы для данной дисциплины, которые приведены в таблице 1.

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| Самостоятельная работа обучающихся (всего) | 7 |
| в том числе: |  |
| изучение основных источников и конспекта учебного материала | 5 |
| выполнение рефератов, докладов | 2 |

**Общие положения**

Самостоятельная работа студентов включает в себя:

* самостоятельное изучение источников, в том числе нормативных правовых актов и практики их применения;
* подготовка докладов и рефератов;
* подготовка к промежуточному контролю;
* подготовка к экзамену.

Самостоятельная работа студента по изучению нормативных источников заключается в следующем:

* знакомство с текстом нормативного правового акта;
* выделение наиболее значимых аспектов изучаемого источника;
* соотнесение норм права, содержащихся в источнике, с полученными теоретическими знаниями по изучаемой теме.

Контроль за надлежащей работой студента с рекомендованной нормативной литературой осуществляется постоянно на занятиях. Уровень изучения нормативного правового акта выявляется также при решении задачи, заданной на дом и ответов на поставленные на семинаре вопросы преподавателя.

Изучение студентом учебной и монографической литературы по изучаемой теме, а также рекомендованных научных статей, опубликованных в периодической печати, обеспечивает наиболее полную теоретическую и практическую профессиональную подготовку по изучаемой дисциплине. Основной перечень рекомендованной учебной и научной литературы, а также перечень публикаций в периодической печати по изучаемым темам предлагается студентам в печатном виде в начале каждой лекции по теме.

В целях текущего и всеобщего контроля за уровнем усвоения студентами материалов спецкурса по отдельным темам могут проводиться краткие контрольные работы или промежуточные и тематические тестирования. Подготовка к выполнению студентами контрольных работ или тестов осуществляется студентами самостоятельно.

При подготовке к контрольной работе или тесту:

* студент самостоятельно должен оценить степень полученных знаний по теме, основываясь на результатах семинарских занятий и текущей аттестации;
* выявить пробелы в собственных знаниях по пройденной теме;
* самостоятельно попытаться ликвидировать выявленные пробелы, изучив рекомендованную по теме нормативную и иную литературу;
* в дни установленных расписанием консультаций преподавателя, обратиться к последнему для разъяснения невыясненных вопросов.

По предварительному согласованию с преподавателем отработка в каждом конкретном случае может заключаться:

* в устном ответе на вопросы преподавателя по отрабатываемой теме;
* в написании реферата по предложенному преподавателем вопросу отрабатываемой темы;
* в предъявлении для проверки вовремя не выполненных письменных домашних заданий.

Дополнительным видом самостоятельной работы студентов является написание в течение семестра реферата по одной из предложенных тем. Темы являются примерными, студент может, по согласованию с преподавателем, выбрать иную тему реферата. Объем реферата – 15-20 станиц печатного текста.

**1. Самостоятельная работа студентов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов и тем | Кол-вочас | Самостоятельная работа студентов | Требования крезультатам работы | Видконтроля |
| Тема 1 Социальный патронат как технология социальной работы с пожилыми людьми и инвалидами | 0,5 | Работа с основной и дополнительной литературой | - Уметь анализировать и систематизировать учебный материал.  | устный опрос |
| 0,5 | Выполнение презентациипо проблеме развития метода социального патронажа в России и за рубежом | Уметь оформлять презентацию | Оценка оформления презентации |
| Тема 2. Особенности социального патронажа лиц пожилого возраста и инвалидов | 1 | Работа с основной и дополнительной литературой  | - Уметь анализировать и систематизировать учебный материал, | Оценка устного опроса, тестирования |
| Тема 3.Патронаж над совершеннолетними дееспособными гражданами пожилого возраста и инвалидами | 0,5 | Работа с основной и дополнительной литературой | - Уметь анализировать и систематизировать учебный материал | Оценка устного опроса, тестирования |
| 0,5 | Подготовка к практическому занятию | Представить решение практических ситуаций | Оценка защиты практической работы,оценка устного опроса, тестирования,решение практических ситуаций |
| Тема 4.Установление опеки или попечительства в отношении недееспособных и ограниченно дееспособных граждан пожилого возраста и инвалидов по договору об осуществлении опеки или попечительства | 1 | Работа с основной и дополнительной литературой | - Уметь анализировать и систематизировать учебный материал | Оценка решения практических ситуаций |
| 1 | Выполнение реферата | Уметь оформлять реферат | Оценка защиты реферата |
| Тема 5. Организация приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов | 2 | Изучение конспекта учебного материала | Уметь анализировать и систематизировать учебный материал | Оценка устного опроса, тестирования |
| ИТОГО: | 7 |  |

**Рекомендуемые источники и домашнее задание:**

**Тема 1**

**Социальный патронат как технология социальной работы с пожилыми людьми и инвалидами**

1. Изучение основных источников:

2. Социальная работа с пожилыми и инвалидами: учебник для студ. сред.проф. образования / Г.Ф. Нестерова, С.С. Лебедева, С.В. Васильев. – М.: Издательский центр «Академия», 2009. –с. 24-26

2. Выполнение презентации по проблеме развития метода социального патронажа в России и за рубежом

**Тема 2Особенности социального патронажа лиц пожилого возраста и инвалидов**

1. Изучение основных источников:

Социальная работа с пожилыми и инвалидами: учебник для студ. сред.проф. образования / Г.Ф. Нестерова, С.С. Лебедева, С.В. Васильев. – М.: Издательский центр «Академия», 2009. – с. 31-34

2.Изучение конспекта учебного материала.

**Тема 3**

**Патронаж над совершеннолетними дееспособными гражданами пожилого возраста и инвалидами**

1.Изучение основных источников:

Социальная работа с пожилыми и инвалидами: учебник для студ. сред.проф. образования / Г.Ф. Нестерова, С.С. Лебедева, С.В. Васильев. – М.: Издательский центр «Академия», 2009. – с. 70-76

2**.**Изучение конспекта учебного материала.

3. Подготовка к практическому занятию

**Тема 4**

**Установление опеки или попечительства в отношении недееспособных и ограниченно дееспособных граждан пожилого возраста и инвалидов по договору об осуществлении опеки или попечительства**

1 Изучение основных источников:

Социальная работа с пожилыми и инвалидами: учебник для студ. сред.проф. образования / Г.Ф. Нестерова, С.С. Лебедева, С.В. Васильев. – М.: Издательский центр «Академия», 2009. – с. с.136-146

2.Изучение конспекта учебного материала.

3. Выполнение реферата по темам:

1. Проблема занятости инвалидов в России.
2. Практика социального обслуживания пожилых и инвалидов в регионах.

**Тема 5**

**Организация приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов** 1 Изучение основных источников:

1.Изучение конспекта учебного материала

**Методическое обеспечение:**

1. Методические рекомендации по выполнению практических работ по МДК 01.03. Технологии социальной работы с пожилыми и инвалидами
2. Методические рекомендации и требования по написанию, оформлению и защите реферата. (Приложение 1)
3. Методические рекомендации по работе с интернет – ресурсами(для подготовки сообщений, докладов и рефератов) (Приложение 2)
4. Методические рекомендации по составлению компьютерных презентаций (Приложение 3).

**(Приложение 1)**

**Методические рекомендации**

**по написанию 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 8-10 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, определяются 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 5-15 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.

**(Приложение 2)**

 **Методические рекомендации по работе с интернет-ресурсами**

**(для подготовки сообщений, докладов и рефератов)**

Среди Интернет-ресурсов, наиболее часто используемых студентами в самостоятельной работе, следует отметить электронные библиотеки, образовательные порталы, тематические сайты, библиографические базы данных, сайты периодических изданий. Для эффективного поиска студент должен уметь и знать:

- чётко определять свои информационные потребности, необходимую ретроспективу информации, круг поисковых серверов, более качественно индексирующих нужную информацию,

- правильно формулировать критерии поиска;

- определять и разделять размещённую в сети Интернет информацию на три основные группы: справочная (электронные библиотеки и энциклопедии), научная (тексты книг, материалы газет и журналов) и учебная (методические разработки, рефераты);

-давать оценку качества представленной информации, отделить действительно важные сведения от информационного шума;

- давать оценки достоверности информации на основе различных признаков, по внешнему виду сайта, характеру подачи информации, её организации;

- студентам необходимо уметь её анализировать, определять её внутреннюю непротиворечивость.

Запрещена передача другим пользователям информации, представляющей коммерческую или государственную тайну, распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан. Правовые отношения регулируются Законами: «Об информации, информатизации и защите информации», «О государственной тайне», «Об авторском праве и смежных правах», статьями Конституции об охране личной тайны, статьями ГК РФ и статьями УК РФ о преступлениях в сфере компьютерной информации.

При работе с Интернет-ресурсами обращайте внимание на источник: оригинальный авторский материал, реферативное сообщение по материалам других публикаций, студенческая учебная работа (реферат, курсовая, дипломная и др.). Оригинальные авторские материалы, как правило, публикуются на специализированных тематических сайтах или в библиотеках, у них указывается автор, его данные. Выполнены такие работы последовательно в научном или научно-популярном стиле. Это могут быть научные статьи, тезисы, учебники, монографии, диссертации, тексты лекций. На основе таких работ на некоторых сайтах размещаются рефераты или обзоры. Обычно они не имеют автора, редко указываются источники реферирования. Сами сайты посвящены разнообразной тематике. К таким работам стоит относиться критически, как и к сайтам, где размещаются студенческие работы. Качество этих работ очень низкое, поэтому, сначала подумайте, оцените ресурс, а уже потом им пользуйтесь. В остальном с интернет-источниками можно работать как с обычной печатной литературой. В интернете огромное количество словарей и энциклопедий, использование которых приветствуется.

**(Приложение 3)**

**Методические рекомендации по составлению компьютерных презентаций**

КОМПЬЮТЕРНУЮ ПРЕЗЕНТАЦИЮ удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 7 слайдов).

Презентация создается индивидуально или в группе.

Работа может быть представлена либо в электронном варианте, либо напечатана на бумаге формата А4 (на одном листе – один слайд).

Выполненную работу сдать к указанному сроку.

Первый слайд обязательно должен содержать Ф.И.О. студента, название учебной дисциплины, тему презентации, Ф.И.О. преподавателя. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносится опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

* объем текста на слайде – не больше 7 строк;
* маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
* отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
* значимая информация выделяется с помощью цвета, начертания, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

* выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
* использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться  в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Последний слайд должен быть повторением первого. Это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика, либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Оформление презентации

Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, размер – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18.

В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Оформление слайдов не должно отвлекать от его содержания. Нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях.

Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны.

Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSExcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.