

Управление образования у науки Тамбовской области
ТОГБПОУ «Жердевский колледж сахарной промышленности»

**Методические рекомендации по выполнению
внеурочной самостоятельной работы для студентов**

по профессиональному модулю

**ПМ 06. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих,
должностям служащих**

Для специальности 19.02.04 Технология сахаристых продуктов

ОДОБРЕНО
предметной(цикловой) комиссией
специдисциплин
протокол № _____ от _____ 20__ г.
председатель комиссии
_____/А.П.Бельков/

СОСТАВЛЕНО
в соответствии
с утвержденной программой
заместитель директора
_____/Л.В. Иноземцева/

Согласовано с заведующим
Отделением _____/О.В.Байтицкая/

Содержание

1. Введение.....	4
2. Виды внеаудиторной работы и методические рекомендации к их выполнению.....	5
2.1 Методические рекомендации по работе с литературой.....	6
2.2. Методические рекомендации по подготовке доклада.....	8
2.3 Методические рекомендации по выполнению реферата.....	9
2.4 Методические рекомендации по подготовке презентации.....	10
2.5 Методические рекомендации по подготовке информационного сообщения.....	12
Список литературы.....	13

Введение

Цель методических рекомендаций: оказание помощи обучающимся в выполнении самостоятельной работы по профессиональному модулю **ПМ 06.**

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Настоящие методические указания содержат работы, которые позволят обучающимся самостоятельно овладеть знаниями, умениями и навыками направленные на формирование профессиональных (ПК) компетенций:

- ПК 1.1. Принимать и хранить сахарную свеклу.
- ПК 1.2. Готовить свеклу к переработке.
- ПК 1.3. Производить свекловичную стружку на свеклорезках различной конструкции.
- ПК 1.4. Производить диффузионный сок на диффузионных аппаратах различной конструкции.
- ПК 1.5. Проводить техническое обслуживание оборудования для получения свекловичной стружки и диффузионного сока.
- ПК 2.1. Вести процессы предварительной и основной дефекации диффузионного сока.
- ПК 2.2. Вести процессы сатурации диффузионного сока.
- ПК 2.3. Вести процессы сульфитации диффузионного сока.
- ПК 2.4. Вести процессы получения и очистки сиропа.
- ПК 2.5. Проводить техническое обслуживание основного и вспомогательного оборудования по очистке диффузионного сока.
- ПК 3.1. Вести варку утфеля первой кристаллизации
- ПК 3.2. Вести процессы переработки оттеков утфеля первой кристаллизации
- ПК 3.3. Производить техническое обслуживание оборудования для варки утфеля

2.Виды внеаудиторной работы и методические рекомендации к их выполнению

В соответствии с рабочей программой модуля на самостоятельную работу студентов отводится 18 часов.

Перечень видов самостоятельной работы представлен в таблице

Тема	Кол-во часов	Вид самостоятельной работы	Форма контроля
Тема 1.1. Общая характеристика свеклосахарного производства	2	Подготовка доклада	Защита доклада
Тема 1.2. Квалификационная характеристика оператора станции	2	Подготовка презентаций	Представление мультимедийной презентации
Тема 1.4 Технологическая схема станции	2	Написание рефератов	Защита реферата
Тема 1.5 Технологические процессы на станции	2	Подготовка доклада	Защита доклада
Тема 1.6. Основное и вспомогательное оборудование станции	4	Индивидуальные задания (информационное сообщение)	Устное сообщение
Тема 1.7 Технохимический контроль станции	2	Работа с основной и дополнительной литературой	Представление рабочих записей
Тема 1.8 Микробиологические процессы на станции Гигиена труда и промышленная санитария	4	Написание рефератов	Защита реферата
Всего	18 ч.		

2.1 Методические рекомендации по работе с литературой

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является работа с литературой. Умение работать с литературой означает способность осмысленно пользоваться источниками.

Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения.

Изучение научной учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей.

Форма записей может быть весьма разнообразной: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

План - первооснова, каркас какой-либо письменной работы, определяющие последовательность изложения материала.

План является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записей содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым. Их отличие состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.

Выписки - небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отделы абзацы, а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Выписки представляют собой более сложную форму записи содержания исходного источника информации. По сути, выписки – не что иное, как цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированной форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические и даталогические сведения. В отдельных случаях – когда это оправдано с точки зрения продолжения работы над текстом – вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким дословному.

Тезисы – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме.

Отличие тезисов от обычных выписок состоит в следующем. *Во-первых*, тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала. *Во-вторых*, в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями. *В-третьих*, чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.

Аннотация – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации исполнителю письменной работы окончательно неясна, но в то же время о нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой. Для указанной цели и используется аннотация.

Резюме – краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная, прежде всего, на основе содержащихся в нем выводов. Резюме весьма сходно по своей сути с аннотацией. Однако, в отличие от последней, текст резюме концентрирует в себе данные не из основного содержания исходного источника информации, а из его заключительной части, прежде всего выводов. Но, как и в случае с аннотацией, резюме излагается своими словами – выдержки из оригинального текста в нем практически не встречаются.

Конспект – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

2.2 Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение(опровержение), заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;

- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

2.3 Методические рекомендации по выполнению реферата

Подготовка рефератов направлена на развитие и закрепление у студентов навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам дисциплины; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Рефераты должны отвечать высоким квалификационным требованиям в отношении научности содержания и оформления.

Темы рефератов, как правило, посвящены рассмотрению одной проблемы. Объем реферата может быть от 12 до 15 страниц машинописного текста, отпечатанного через 1,5 интервала, а на компьютере через 1 интервал (список литературы и приложения в объем не входят).

Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении студент кратко обосновывает актуальность избранной темы реферата, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования.

В **основной части** подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы.

В **заключении** кратко должны быть сформулированы полученные результаты исследования и даны выводы. Кроме того, заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

В список литературы (**источников и литературы**) студент включает **только те документы, которые он использовал при написании реферата.**

В **приложении** (приложения) к реферату могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте реферата.

Реферат должен быть выполнен за один месяц до начала экзаменационной сессии. Студенты, не представившие в установленный срок реферат, либо получившие оценку «неудовлетворительно», к сдаче экзамена не допускаются.

2.4 Методические рекомендации по подготовке презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, 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, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов

адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах.

Особо тщательно необходимо отнестись к **оформлению презентации**. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Критерии оценки презентации

Критерии оценки	Содержание оценки
1. Содержательный критерий	правильный выбор темы, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет
2. Логический критерий	стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность
3. Речевой критерий	использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и пр.
4. Психологический критерий	взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания
5. Критерий соблюдения дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации	соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное

	<p>количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотнесение устного выступления и компьютерного сопровождения.</p>
--	--

2.5 Методические рекомендации по подготовке информационного сообщения

Информационное сообщение-это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам. Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию). Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Роль студента: собрать и изучить литературу по теме; составить план или графическую структуру сообщения; выделить основные понятия; ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения; оформить текст письменно (если требуется); сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок. Критерии оценки: актуальность темы; соответствие содержания теме; глубина проработки материала; грамотность и полнота использования источников; наличие элементов наглядности.

Список литературы

Основные источники

1. Бугаенко И.А., Тужилкин В.И. Общая технология отрасли: Научные основы технологии сахара. – СПб. ГИОРД, 2013;
2. Гребенюк С.Я. Технологическое оборудование сахарных заводов. – М.: Колос. 2015;
3. Технология сахара: учебник/Сапронов А.Р., Сапронова Л.А., Ермолаев С.В.-СПб.: ИД «Профессия», 2013.
4. Славянский А.А. Технологическое оборудование сахарных заводов: классификация, техническая характеристика, расчеты, компоновка. – М.: Издательский комплекс МГУПП, 2016;
5. Чернявская А.И., Пустоход А.Г., Иволга Н.С. Технологический контроль сахара – песка и сахара – рафинада. – М.: Колос. 2015.

Дополнительные источники

1. Гольденберг С.П., Тужилкин В.И. Управление технологическими процессами сахарных заводов. – М.: Издательский комплекс МГУПП, 2015;
2. Инструкция по ведению технологического процесса свеклосахарного производства. – М.: Издательский комплекс МГУПП , 2015;
3. Машины и аппараты пищевых производств. 2кн. (Антипов С.Т., Кретов И.Т., Остриков А.К. и др.) под ред. Акад. РАСХН Панфилова В.А. – М.: Высшая школа, 2014.