

Утверждаю

директор КГБ ПОУ ХАТ

Л.П. Куркина

«02» сентября 2015 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей тетради**

### **I. Общие положения**

В системе развивающего обучения на первый план выдвигается формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, которые обеспечивают самостоятельный поиск и усвоение знаний, способствуют развитию потребности в самореализации потенциальных креативных возможностей будущих специалистов, необходимых для эффективного осуществления ими профессиональной деятельности.

Рабочая тетрадь - составная часть современного учебно-педагогического комплекса. Выполнение заданий рабочих тетрадей создает прочную базу для постижения и усвоения основного материала дисциплины и является одним из наиболее результативных видов самостоятельной работы обучающихся.

Рабочая тетрадь может быть использована обучающимися в самостоятельном освоении теоретического материала и формировании практических умений и навыков, при подготовке к промежуточной и итоговой аттестации по дисциплинам.

Рабочую тетрадь можно применять на любом этапе учебного занятия. Она позволяет преподавателю установить «обратную связь» с обучающимися, проверить эффективность проделанной работы, требует от обучающихся активных мыслительных действий, помогает более качественно подготовиться к промежуточной аттестации и позволяет развить самостоятельность как профессиональное и личностно-значимое качество.

Применение рабочей тетради делает работу обучающихся более осмысленной. Приступая к изучению курса, они имеют представление, какой объем работы им необходимо выполнить, ясно представляют свои учебные задачи, имеют возможность планировать предстоящую работу, а при желании и работать с опережением.

### **II. Цель и задачи**

2.1. Целью применения рабочей тетради является активизация познавательной, исследовательской деятельности обучающихся, формирование умений и навыков самостоятельной работы, повышение у обучающихся мотивации к активной и ответственной учебной деятельности, стимулирование чувства личной успешности и состязательного подхода к учебе, развитие способностей к самооценке и рефлексии как средству саморазвития и самоконтроля.

2.2. Внедрение рабочей тетради в практику учебного процесса позволяет решать такие задачи:

- ✓ создание условий для проектирования обучающимися индивидуальных образовательных траекторий, отвечающих их образовательным потребностям и уровню притязаний;

- ✓ оптимизации профессиональной деятельности преподавателей в условиях перехода к компетентностной модели профессионального обучения, комплексному проектированию и контролю аудиторной и самостоятельной работы студентов.

- ✓ более прочного усвоения теоретических положений, а также приобретения практических умений и навыков в решении не только типовых, но и развивающих, творческих задач;

- ✓ управления познавательной деятельностью обучающихся со стороны преподавателя, мастера производственного обучения.

### **III. Общие требования к составлению рабочей тетради:**

3.1. Рабочая тетрадь разрабатывается по отдельным учебным дисциплинам и профессиональным модулям. Материал рабочей тетради должен соответствовать рабочей программе и календарно-тематическому планированию дисциплины.

Чтобы стать настольной книгой обучающихся по данной дисциплине, она должна сочетать в себе краткий справочник по теории, сборник задач и упражнений, тетрадь для аудиторной и домашней работы, регулярно проверяемой преподавателем.

Рабочая тетрадь может содержать краткие теоретические сведения, словарь новых понятий, алгоритм решения заданий, развивающие, практико-ориентированные и творческие упражнения, список используемой литературы, вопросы для самоконтроля, ключевые позиции для более быстрой проверки преподавателем самостоятельной работы студентов, отражать все темы дисциплины или несколько наиболее актуальных тем, быть понятной и доступно.

В рабочей тетради вопросы и задания должны быть расположены по степени нарастания сложности: от вопросов (заданий), требующих простой репродукции знаний, к вопросам (заданиям), требующим знаний, предполагающих элементы аналитической, творческой работы. Необходимо отметить, что задания, имеющие стандартное решение (они выполняются обучающимися легко и относительно быстро), чередуются с заданиями, требующими нестандартного решения (на них уходит больше времени).

При конструировании рабочей тетради рекомендуется использовать специальную символику (знаковую и цветовую), которая существенно помогает обучающимся сориентироваться в характере задания и сокращает время преподавателя на проверку рабочей тетради.

3.2. При разработке рабочей тетради преподавателю необходимо:



- Выделить базовые ключевые понятия курса (перевести каждую тему в смысловое понятие).
- изучить и выбрать разновидность заданий, приемлемых для включения в рабочую тетрадь по данной дисциплине;
- разработать задания для различных этапов и форм учебных занятий по дисциплине;
- дифференцировать задания по уровням их сложности;
- отобрать и систематизировать материалы для составления тетради;
- провести градацию заданий по следующим основным критериям: уровень познавательной активности, временные рамки выполнения задания, развитие и формирование отдельных умений и навыков и др.
- Последовательность заданий в рабочих тетрадях должно совпадать с последовательностью изучения материала дисциплины.

### 3.3. Оформление рабочей тетради

Рабочая тетрадь должна содержать:

- титульный лист – содержащий: наименование образовательного учреждения, наименование учебной дисциплины, указания по принадлежности рабочей программы дисциплины специальности (группе специальностей) СПО/НПО, год разработки
- оборотная сторона титульного листа – содержит сведения об авторе и рецензентах
- пояснительная записка – содержит краткое описание назначения данного дидактического средства, в ней могут быть отражены пояснения к каждому из разделов тетради, краткие указания по работе с теоретическим и практическим материалом, выполнению заданий, даются пояснения, обусловленные спецификой образовательного учреждения.
- содержание рабочей тетради – начинается с введения, где дается характеристика дисциплины, ее место и роль в системе подготовки, сформулированы ее цели и задачи, выделены основные знания, умения и навыки, которыми в итоге должен овладеть обучающийся
- Задания – для текущей проверки знаний и умений обучающихся, заданий и упражнений для самостоятельной работы. обобщений и заключений по каждой теме, примечаний, резюме, выводов, контрольных вопросов.
- перечень литературы – содержит:
  - основная
  - дополнительная
  - нормативно-правовые акты
  - учебные и справочные пособия

Рассмотрено на заседании Совета техникума  
 Протокол № 2 от «03» сентября 2015 г.