



Министерство образования и науки Самарской области  
Государственной автономное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Тольяттинский машиностроительный колледж»

**ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ  
МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
В ГАПОУ СО «ТМК»**

**(методические рекомендации для педагогов)**

**Тольятти, 2019**

ОДОБРЕНО  
Методическим советом ГАПОУ СО «ТМК»  
Протокол от 06.03.2019 г. № 7

Составитель:  
Потанина Е.А., старший методист ГАПОУ СО «ТМК»

Рецензент: Бебякина Н.Г., заместитель директора по МР ГАПОУ СО «ТМК»

Данные методические рекомендации могут быть полезны преподавателям в организации самостоятельной работы обучающихся всех специальностей (профессий) подготовки, реализуемых в ГАПОУ СО «ТМК».

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Положением об организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся при реализации ФГОС СПО в ГАПОУ СО «ТМК». Содержат требования к структуре, содержанию и оформлению методических указаний для обучающихся по выполнению самостоятельной работы по дисциплине/предмету и междисциплинарному курсу.

## Содержание

1. Общие положения .....	4
2. Планирование самостоятельной работы.....	5
3. Виды самостоятельной работы обучающихся .....	6
4. Требования к оформлению методических указаний для обучающихся.	7
Приложение А Форма шаблона методических указаний.....	9
Приложение Б Примеры алгоритмов выполнения различных видов самостоятельной работы.....	17

## **1 Общие положения**

Согласно п.28 Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» самостоятельная работа является одним из видов учебной деятельности студентов.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Тольяттинский машиностроительный колледж» (далее - колледж) при формировании образовательной программы по специальности (профессии) обеспечивает эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей, сопровождает её методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на её выполнение.

Самостоятельная работа студентов проводится с целями:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских навыков.

В учебном процессе колледжа выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

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

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

Объём времени, отведённый на внеаудиторную (самостоятельную) работу, находит отражение:

- в рабочем учебном плане: в целом по теоретическому обучению, по каждому из циклов, по каждой дисциплине/предмету (междисциплинарному курсу);
- в рабочих программах учебных дисциплин/предметов (профессиональных модулей) с распределением по разделам и темам;
- в календарно-тематических планах.

## **2 Планирование самостоятельной работы**

Колледж самостоятельно планирует объём внеаудиторной (самостоятельной) работы по учебным дисциплинам/предметам, профессиональным модулям, но отводя на неё не более 50% от обязательной учебной нагрузки обучающихся.

При разработке рабочей программы учебной дисциплины/предмета (междисциплинарного курса), преподавателем устанавливаются содержание и объём теоретической учебной информации, и виды внеаудиторной (самостоятельной) работы по разделам и темам. Формы и методы контроля её результатов отражаются в учебно-методическом обеспечении дисциплины/предмета (темы/раздела).

При отборе содержания самостоятельной работы преподаватель ориентируется на общие и профессиональные компетенции (образовательные результаты и универсальные учебные действия), которые должны быть освоены при изучении учебной дисциплины/предмета, освоении междисциплинарного курса.

Распределение объёма времени, отведённого на внеаудиторную (самостоятельную) работу по разделам и темам учебной дисциплины/предмета (междисциплинарного курса), осуществляется преподавателем.

### **3 Виды самостоятельной работы обучающихся**

Виды самостоятельной работы обучающихся, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемой дисциплины/предмета, междисциплинарного курса, индивидуальные особенности обучающегося.

Виды самостоятельной работы, направленной на:

*формирование умений:*

- решение задач и упражнений по образцу;
- выполнение чертежей, схем, расчётно-графических работ;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;
- подготовка к деловым играм;
- проектирование и моделирование объектов, процессов профессиональной деятельности;
- выполнение экспериментально-конструкторских и опытно-экспериментальных работ;
- подготовка и выполнение курсовых и дипломных работ (проектов);

*овладение знаниями:*

- работа с текстами учебника, дополнительной литературы (составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста);
- работа со словарями и справочниками;
- изучение нормативных документов;
- учебно-исследовательская работа;

*закрепление и систематизацию знаний:*

- работа с конспектом лекций, учебным материалом (учебником, дополнительной литературой) по составлению таблиц для систематизации учебного материала; составлению плана и тезисов ответа; ответов на контрольные вопросы;

- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, анализ и др.);
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов;
- составление библиографии, тематических кроссвордов.

## **4 Требования к оформлению методических указаний для обучающихся**

### **4.1 Структура методических указаний**

Методические указания для обучающихся по выполнению самостоятельной работы по учебной дисциплине/предмету и междисциплинарному курсу (Приложение А) должны содержать:

- Титульный лист
- Содержание
- Введение
- Карту самостоятельной работы
- Порядок выполнения студентом самостоятельной работы
- Задания самостоятельной работы
- Список рекомендуемой литературы

### **4.2 Содержание разделов методических указаний**

4.2.1 Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением А.

4.2.2 Содержание методических указаний оформляется в соответствии с «Методическими указаниями по оформлению текстовых документов».

#### **4.2.3 Введение**

Раздел содержит требования к организации, образовательные результаты и цели проведения самостоятельной работы.

#### **4.2.4 Карта самостоятельной работы**

Раздел представлен в виде таблицы с указанием:

- наименования раздела и темы, в пределах которых отводятся часы для самостоятельной работы;

- перечень видов самостоятельных работ;
- количество часов, отведенных на тот или иной вид самостоятельной работы.

#### 4.2.5 Порядок выполнения студентом самостоятельной работы

Раздел содержит требования к содержанию отчета по самостоятельной работе, к оформлению расчетной, графической и текстовой части самостоятельных работ, критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

#### 4.2.6 Задания выполнения самостоятельной работы

Раздел содержит:

- тему самостоятельной работы;
- задания к самостоятельной работе, которые должны соответствовать виду самостоятельной работы;
- основной теоретический материал для актуализации знаний при решении поставленных задач;
- варианты индивидуальных заданий и/или задач;
- порядок выполнения, где указывается последовательность действий студента, необходимых для выполнения поставленных задач. (Примеры алгоритмов выполнения различных видов самостоятельной работы представлены в Приложении Б);
- формы контроля.

4.2.6 Список рекомендуемой литературы должен состоять из: основной литературы, дополнительной литературы, периодических изданий, информационно-справочных и поисковых систем.



## **Литература**

1. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
2. Положение об организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся при реализации ФГОС СПО в ГАПОУ СО «ТМК» (П156-2018), утверждено приказом директора от 07.09.2018г. №628.
3. Методические указания для обучающихся по оформлению текстовых документов, утверждено приказом директора от 13.08.2018г. №590.

ПРИЛОЖЕНИЕ А  
(обязательное)  
**Форма шаблона методических указаний**

Министерство образования и науки Самарской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
по дисциплине/предмету, междисциплинарному курсу  
специальности/профессии КОД. Наименование специальности/профессии

Тольятти, 20\_\_

ОДОБРЕНО:  
Методической комиссией

\_\_\_\_\_  
Председатель МК

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Составитель:

\_\_\_\_\_, преподаватель ГАПОУ СО «ТМК»

Методические указания предназначены для самостоятельной работы обучающихся специальности **КОД, наименование специальности**, при изучении **дисциплины/предмета, междисциплинарного курса**.

Методические указания призваны помочь обучающимся самостоятельно освоить некоторые теоретические положения и практические вопросы по .....

## Содержание

1. Введение .....
2. Карта самостоятельной работы.....
3. Задания для самостоятельной работы.....
4. Список рекомендуемой литературы .....

Приложения

## Введение

### Уважаемый студент!

Данные методические указания разработаны Вам в помощь для выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.

Приступая к выполнению внеаудиторной самостоятельной работы, Вы должны внимательно ознакомиться с требованиями к уровню Вашей подготовки в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования/*среднего общего образования*.

В результате освоения *дисциплины, междисциплинарного курса* Вы должны:

уметь:

-

-

-

знать:

-

-

-

Процесс выполнения внеаудиторной самостоятельной работы способствует формированию общих компетенций (ОК):

ОК 1.

ОК 2.

ОК ...

Профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1

ПК 1.2

ПК ...

**(для ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЦИКЛА)**

В результате освоения *учебного предмета* Вы должны обладать следующими образовательными результатами:

личностными:

-

-

-

метапредметными:

-

-

-

предметными:

-

-

-

Изучение программного материала должно способствовать формированию универсальных учебных действий в контексте преемственности формирования общих компетенций.

Виды универсальных учебных действий	Общие компетенции (в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии)
Личностные	
Регулятивные	
Познавательные	
Коммуникативные	

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж (консультацию) с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня литературы.

Все задания внеаудиторной самостоятельной работы Вы должны выполнять в соответствии с инструкцией.

Отчет о выполнении внеаудиторной самостоятельной работы Вы должны выполнить по приведенному алгоритму.

**Внимание!** Если в процессе выполнения внеаудиторной самостоятельной работы у Вас возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения разъяснений или указаний в дни проведения дополнительных занятий.

Время проведения дополнительных занятий можно узнать у преподавателя или посмотреть на двери его кабинета.

**Желаем Вам успехов!!!**

## КАРТА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Наименование разделов и тем	Час	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
1	2	3	
<b>Раздел 1.</b> .....	<b>8</b>		
Тема 1.1 .....	2	Самостоятельная работа №1: Заполнение таблиц «.....»	Проверка таблицы
Тема 1.2 .....	2	Самостоятельная работа №2: Решение задач: «.....»	Проверка задач
Тема 1.3 .....	2	Самостоятельная работа №3: Конспектирование «.....»	Проверка конспектов
Тема 1.n .....	2	Самостоятельная работа №4: Конспектирование «.....»	Проверка конспектов
<b>Раздел 2.</b> .....	<b>6</b>		
Тема 2.1 .....	4	Самостоятельная работа №5: Реферат на тему: «.....»	Защита реферата
Тема 2.n .....	2	Самостоятельная работа №6: Конспектирование «.....»	Проверка конспектов
<b>Раздел 3.</b> .....	<b>6</b>		
Тема 3.1. .....	4	Самостоятельная работа №7: Подготовка к практическим занятиям	Сдача ПЗ
Тема 3.n .....	2	Самостоятельная работа №8: Конспектирование «.....»	Проверка конспектов
<b>Раздел 4.</b> .....	<b>5</b>	Самостоятельная работа №9: Создание проекта «.....»	Защита проекта
Тема 4.1. .....	2	Самостоятельная работа №10: Изучение материала	Устный опрос
Тема 4.n .....	3	и т.д, и т.п.	
<b>Всего</b>	<b>25</b>		

## ЗАДАНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

### Раздел 1 НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛА

Тема 1.1 Название темы

### Самостоятельная работа №1

#### **Задание:**

*Формулировка самостоятельной работы должна быть однозначно понятна обучающемуся. Название самостоятельной работы должно быть сформулировано через деятельность и начинаться с глагола в неопределенной форме (рассчитать, составить алгоритм, заполнить таблицу, подготовить сообщение, подготовить презентацию).*

#### **Основной теоретический материал:**

*Теоретический материал должен быть кратким, содержать ссылки на литературу, где изложен материал в полном объеме.*

#### **Варианты заданий:**

*Задания должны быть равноценны по объему и сложности.*

#### **Порядок выполнения самостоятельной работы и/или инструкции по выполнению самостоятельной работы**

*Обучающемуся дается четкий, однозначный инструктаж по выполнению работы (порядок выполнения, описание алгоритма работы).*

#### **Форма контроля самостоятельной работы:**

*Обучающийся должен получить четкую информацию в каком виде и в какие сроки он должен отчитаться за выполненную работу*

*Необходимо помнить, что делается только то, что проверяется!!!!*

*Например:*

*Выполненная работа представляется преподавателю в тетради для самостоятельной работе на следующий урок.*

*Или*

*Выполненная работа является обязательной частью Вашего портфолио самостоятельной работы по предмету «Название дисциплины» и предоставляется на проверку в течение одной учебной недели.*

*Или*

*Выполненная работа подлежит устной защите на следующем учебном занятии.*



## ПРИЛОЖЕНИЕ Б (информационное)

### Примеры алгоритмов выполнения различных видов самостоятельной работы

#### Алгоритм самостоятельного изучения рекомендованной литературы

1) Определение цели чтения (приобретение необходимой информации; развитие собственных способностей в т.ч. внимания, логической памяти, критического мышления.);

2) Планирование чтения (важно соблюдать определенную последовательность в чтении, а именно в том, чтобы каждый прочитанный материал добавлял что-то новое к уже имеющимся знаниям);

3) Предварительное ознакомление с книгой (ознакомиться с оглавлением книги, что поможет определить ее структуру и возможное наличие необходимого материала, после чего осуществляется просмотр содержания книги, что позволит убедиться в наличии искомой информации);

4) Выбор оптимального способа чтения книги (просмотр книги; выборочное чтение, медленное чтение без анализа текста; чтение с проработкой содержания книги и осмыслением прочитанного материала);

5) Работа с текстом (самостоятельное изучение студентом литературы по методике чтения, выявления индивидуальных особенностей в процессе чтения книг, а также планомерное овладение умениями и навыками рационального чтения с учетом выявленных особенностей);

6) Ведение записей (следует делать выписки и зарисовки, составлять схемы, тезисы, выписывать цифры, цитаты, вести конспект).

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотирование - предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

2. Планирование - краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

3. Тезисы - лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

4. Цитирование - дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

5. Конспектирование - краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

#### Алгоритм самостоятельной работы по составлению конспекта:

1) Определите цель составления конспекта.

2) Перед началом составления конспекта укажите его источники.

3) Внимательно прочитайте текст.

4) Уточните в справочной литературе непонятные слова.

5) Выделите главное, составьте план.

6) Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора.

7) Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. Наиболее существенные положения изучаемого материала последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре источника информации. Записи следует вести четко, ясно.

8) Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

9) Составляя конспект, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, используя условные обозначения.

10) В заключении обобщите текст конспекта, выделите основное содержание проработанного материала, дайте ему оценку.

11) Внимательно проверьте текст на отсутствие ошибок и опечаток.

12) Оформите конспект: выделите наиболее важные места так, чтобы они легко находились взглядом (подчеркивание, цветной маркер).

13) Сформулируйте свои вопросы и проблемы, желательные для обсуждения на занятии.

#### **Алгоритм самостоятельной работы по составлению опорного конспекта:**

1) Ознакомьтесь с материалом изучаемой темы по тексту рекомендуемых источников.

2) Выделите главное в изучаемом материале, составьте обычные краткие записи.

3) Подберите к данному тексту опорные сигналы в виде отдельных слов, определённых знаков, графиков, рисунков.

4) Продумайте схематический способ кодирования знаний, использование различного шрифта, рамок, различное расположение слов (по вертикали, по диагонали) и т.д.

5) Составьте опорный конспект.

- по объему опорный конспект должен составлять примерно один полный лист.

- весь материал должен располагаться малыми логическими блоками, т.е. должен содержать несколько отдельных пунктов, обозначенных номерами или строчными пробелами.

- при составлении опорного конспекта можно использовать определённые аббревиатуры и условные знаки, часто повторяющиеся в курсе учебной дисциплины или модуля.

- каждый малый абзац, наряду с логической связью с остальными, должен выражать законченную мысль.

- опорный конспект должен быть оригинален по форме, структуре, графическому исполнению, благодаря чему, он лучше сохраняется в памяти. Он

должен быть наглядным и понятным не только Вам, но и преподавателю и другим студентам.

К критериям оценки самостоятельной работы по составлению конспекта относятся:

- соответствие материала конспекта заданной теме;
- четкая структура конспекта;
- правильность, лаконичность и четкость ответов на вопросы по законспектированному материалу;
- правильность оформления конспекта.

### **Алгоритм самостоятельной работы по составлению сводной (обобщающей) таблицы:**

Составление сводной (обобщающей) таблицы по теме - это вид самостоятельной работы по систематизации объёмной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы. В рамках сводной таблицы могут наглядно отображаться как разделы одной темы (одноплановый материал), так и разделы разных тем (многоплановый материал).

- 1) Внимательно прочитайте учебный материал по изучаемой теме.
- 2) Проанализируйте учебный материал, выявите необходимые и достаточные для заполнения сравнительной таблицы сведения (характерные признаки, черты, виды и т.д.).
- 3) Ознакомьтесь с образцом оформления таблицы (при наличии).
- 4) Продумайте и начертите сетку таблицы. Обозначьте заголовки граф таблицы.
- 5) Заполните таблицу. Содержание таблицы полностью должно соответствовать заданной теме. Не следует вносить излишнюю информацию, не принадлежащую рассматриваемой теме. Представленный материал должен быть кратко и лаконично сформулирован. Не допускайте пустых незаполненных граф.
- 6) Проверьте структурированность материала, наличие логической связи изложенной информации.

К критериям оценки самостоятельной работы по составлению сводной (обобщающей) таблицы относятся:

- соответствие содержания изучаемой теме;
- логичность структуры таблицы;
- правильный отбор информации;
- наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации;
- аккуратность выполнения работы;
- работа сдана в срок.

## **Алгоритм самостоятельной работы по подготовке устного сообщения, доклада:**

Доклад - это развернутое устное выступление на заданную тему, с которым выступают на лекции, семинаре, конференции. Доклады могут быть и письменными. Основная цель доклада — информирование по определенному вопросу или теме. Время доклада обычно составляет 5-15 минут.

1) Выберите тему из предложенной преподавателем тематики докладов и сообщений. Вы можете самостоятельно предложить тему с учетом изучаемого материала.

2) Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовьте их для работы.

3) Повторите лекционный материал по теме сообщения, доклада.

4) Изучите материал, касающийся темы сообщения не менее чем по двум-трем рекомендованным источникам.

5) Выделите незнакомые слова и термины. Обратитесь к словарю, чтобы найти значения незнакомых слов.

6) Составьте план сообщения, доклада.

7) Еще раз внимательно прочитайте текст выбранных источников информации, стараясь понять общее содержание. Выделите наиболее значимые для раскрытия темы факты, мнения, положения.

8) Запишите основные положения сообщения или доклада в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.

9) Составьте окончательный текст сообщения, доклада.

10) Оформите материал в соответствии с определенными преподавателем требованиями. Сообщение, доклад обычно оформляется текстовым файлом, набранным компьютерным способом в одном из текстовых редакторов и распечатывается на листах формата А4. Оформление материала должно иметь следующую структуру: титульный лист, текст сообщения / доклада, список использованных источников.

11) Прочитайте текст медленно вслух, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию.

12) Восстановите последовательность изложения текста сообщения, пересказав его устно.

13) Проверьте еще раз свои знания спустя некоторое время, чтобы выяснить прочность усвоения учебного материала.

14) Подготовьте публичное выступление по материалам сообщения или доклада. При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект, схемы, таблицы или чтение подготовленного текста. Отметим, однако, что чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно. Поэтому важно выбрать интересную для слушателей форму изложения материала (например, презентация, демонстрирующая

основные положения, использование фотоматериалов, видеофрагментов, аудиозаписей, фактологического материала).

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху:

- критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам;
- критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности;
- критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Регламент устного публичного выступления обычно составляет не более 10 минут. Общеизвестно, что бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И наоборот, иной раз даже не совсем складное выступление может затронуть аудиторию, если оратор говорит об актуальной проблеме, если аудитория чувствует компетентность выступающего. Яркая, энергичная речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность, обладает значительной внушающей силой. Кроме того, установлено, что короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные. Лишь половина взрослых людей в состоянии понять фразу, содержащую более тринадцати слов. Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что и знаки препинания в письменной. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд (!). Будьте готовы ответить на вопросы аудитории по теме Вашего сообщения, доклада.

К критериям оценки самостоятельной работы по подготовке устного сообщения, доклада относятся:

- соответствие представленной информации заданной теме;
- характер и стиль изложения материала сообщения;
- наличие и качество презентационного материала;
- правильность оформления материала;
- свободное владение материалом сообщения или доклада;
- качество ответов на вопросы;
- умение держаться перед аудиторией.

Оценка «5» (отлично) выставляется, при актуальности темы; соответствии содержания теме; глубокой проработки материала; грамотность и полнота использования источников; наличие элементов наглядности. Студент четко и ясно озвучивает сообщение, а не зачитывает.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, при актуальности темы; соответствии содержания теме; грамотность и полнота использования источников; отсутствия элементов наглядности. Студент четко зачитывает сообщение.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если сообщение не вполне соответствует содержанию темы; отсутствуют элементы наглядности. Студент монотонно зачитывает сообщение.

### **Алгоритм самостоятельной работы по подготовке эссе:**

Эссе - это краткая научная работа обучающегося, в которой обучающийся должен раскрыть один узкий проблемный вопрос.

В эссе обучающийся выражает собственное мнение, обосновывая его ссылками на нормативные документы и научную литературу.

Эссе, начинается с титульного листа, считающегося первой страницей. На титульном листе номер страницы не ставится. План в эссе не обязателен, т.к. структура плана предполагает введение и заключение, а также деление текста на главы и параграфы, что в эссе сделать, как правило, затруднительно. В начале эссе можно ограничиться одной или несколькими фразами, вводящими в курс рассматриваемого проблемного вопроса. Вместо заключения достаточно сформулировать вывод, к которому пришел автор в результате рассуждений. В эссе обязательно должен содержаться список использованных нормативных документов и научной литературы.

1) Внимательно прочтите все темы (высказывания), предлагаемые для написания эссе.

2) Выберите ту, которая будет отвечать нескольким требованиям:

а) интересна вам;

б) вы в целом поняли смысл этого высказывания;

в) по данной теме есть что сказать (знаете термины, можете привести примеры, имеете личный опыт и т.д.).

3) Определите главную мысль высказывания (о чем оно?), для этого воспользуйтесь приемом перифраза (скажите то же самое, но своими словами).

4) Набросайте аргументы «за» и/или «против» данного высказывания, используя черновик.

5) Для каждого аргумента подберите примеры, факты, ситуации из жизни, личного опыта и т.д.

6) Еще раз просмотрите подобранные иллюстрации: использовали ли вы в них свои знания по предмету (термины, факты общественной жизни, для эссе по праву — знание современного законодательства и т.д.).

7) Подумайте, какие литературные приемы вы будете использовать, чтобы сделать язык вашего эссе более интересным, живым (сравнения, аналогии, эпитеты и т.д.).

8) Распределите подобранные аргументы и/или контраргументы в последовательности. Это будет ваш условный план.

9) Придумайте вступление к рассуждению (в нем можно написать, почему вы выбрали это высказывание, сразу определить свою позицию, задать свой вопрос автору цитаты и т.д.).

10) Изложите свою точку зрения в той последовательности, которую вы наметили.

11) Сформулируйте общий вывод работы и, если необходимо, отредактируйте ее.

Общий объем эссе должен быть не более 7 страниц текста, расположенных на листах стандартной белой бумаги формата А4, включая титульный лист и библиографию. Текст должен быть набран на компьютере (шрифт Times New

Roman; размер шрифта - 14; межстрочный интервал - 1,5; размеры полей: левое - 2,5 см; правое - 1,5 см. верхнее - 2,5 см, нижнее - 2.0 см. Номер страницы ставится снизу по центру арабскими цифрами. Все сноски печатаются внизу страницы через 1 интервал 12-м шрифтом. Нумерация сносок сквозная). В тексте эссе в обязательном порядке должны содержаться сноски на использованные при его написании нормативные документы и научную литературу.

Критерии оценки самостоятельной работы по подготовке эссе:

- новизна, оригинальность идеи, подхода;
- реалистичность оценки существующего положения дел;
- полезность и реалистичность предложенной идеи;
- значимость реализации данной идеи, подхода, широта охвата;
- художественная выразительность, яркость, образность изложения;
- грамотность изложения;
- эссе представлено в срок.

Оценка «5» (отлично) выставляется, если тема соответствует содержанию; определена и выделена проблема; студент раскрыл не только суть проблемы, но и привел различные точки зрения и выразил собственные взгляды на нее; эссе не содержит речевых и грамматических ошибок.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если тема соответствует содержанию; определена и выделена проблема; не точно раскрыта суть проблемы; эссе содержит 1-2 речевых и грамматических ошибок.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если тема не вполне соответствует содержанию; не точно определена и выделена проблема; материал не логично изложен; имеются грамматические и речевые ошибки.

### **Алгоритм самостоятельной работы по написанию реферата:**

Реферат - письменный доклад по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Реферат призван научить обучающегося работать с литературой по конкретной теме, анализировать полученные сведения и делать самостоятельные выводы.

Реферат по выбранной теме пишется по нескольким источникам (не менее 4 - 5 учебных или научных изданий, журналов и т.п.). При ссылке на нормативные документы (кодексы, законы, постановления, указы, нормативные акты и т.п.) следует использовать только действующие в данный момент.

Структура реферата:

1. Титульный лист. На титульном листе указывается: наименование учебного заведения; тема реферата; фамилия, имя, отчество автора; курс, группа, специальность; фамилия, инициалы научного руководителя; город и год написания реферата.

2. Содержание. Оглавление - излагается название составляющих (глав, вопросов) реферата, указываются страницы.

3. Введение. Введение - формулируется суть исследуемой проблемы ее актуальность, обосновывается выбор темы. Указывается цель и задачи. Пока-

зывается научный интерес и практическое значение. Объем введения составляет 2-3 страницы.

4. Основная часть. Основная часть может быть дифференцирована на несколько разделов. В этой части студент решает поставленные во введении вопросы и задачи, анализируя литературу. При написании реферата следует обязательно делать ссылки на цитаты, статистические данные и т.п..

5. Заключение. В заключении логически и последовательно излагаются вывод и предложения, к которым пришел обучающийся в ходе выполнения работы. В реферате в обязательном порядке должно быть отражено собственное мнение (взгляд, оценка) по теме, которое должно быть изложено в заключении. По объему данный раздел должен быть от одной до трех страниц.

6. Список использованной литературы. Список литературы - источники должны быть перечислены в алфавитной последовательности (по фамилии автора или по названию сборников), необходимо указать место издания, название издательства, год. В списке литературы должно быть не менее 8-10 различных источников.

7. Приложения.

Алгоритм самостоятельной работы по написанию реферата:

1) Выберите тему реферата из предложенного преподавателем перечня. Тему для реферата по исследовательской работе Вы можете выбрать самостоятельно, но утвердить её у преподавателя.

Тему реферата по восполнению пропущенных знаний Вы получаете от преподавателя. И Выбор темы в данном случае определяется соответствием теме учебной дисциплины или междисциплинарного курса, по которым восполняются знания.

2) Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовьте их для работы.

3) Изучите материал, касающийся темы реферата не менее чем по двум-трем рекомендованным источникам. Выделите незнакомые слова и термины. Обратитесь к словарю, чтобы найти значения незнакомых слов.

4) Составьте развернутый план реферата, из которого будут видны его структура и основное содержание: введение, основная часть (разбивается по Вашему усмотрению на главы, разделы, параграфы, подпараграфы и т.д.), заключение, список литературных источников.

5) Оформите полученный материал в связный текст с обязательным вступлением и заключением. Каждая часть реферата должна завершаться логическим выводом, подведением итога, собственной оценкой материала. Реферат оформляется в соответствии с определенными требованиями. Внимательно проверьте текст на отсутствие ошибок и опечаток.

6) Оформите список литературы (источников и литературы). Включите в него только те документы, которые использовались Вами при написании реферата.

7) Определите материал, который необходимо включить в приложения. В тексте реферата должны быть ссылки на материалы приложений.



8) Прочитайте текст реферата, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию.

9) Подготовьтесь к защите реферата.

10) Сдайте реферат для проверки преподавателю.

#### Оформление реферата

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

- на одной стороне листа белой бумаги формата А-4
- размер шрифта-12; Times New Roman, цвет - черный
- междустрочный интервал - полуторный
- поля на странице - размер левого поля - 3 см, правого - 1 см, верхнего - 2 см, нижнего - 2 см.

- отформатировано по ширине листа

- на первой странице необходимо изложить план (содержание) работы.

- в конце работы необходимо указать источники использованной литературы.

- нумерация страниц текста - со 2-й страницы.

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. В приложении помещают вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части работы (таблицы, рисунки, карты, графики, неопубликованные документы, переписка и т.д.).

К критериям оценки самостоятельной работы по написанию реферата относятся:

- критерии оценки введения: наличие обоснования выбора темы, ее актуальности; наличие сформулированных целей и задач работы; наличие краткой характеристики первоисточников;

- критерии оценки основной части: структурирование материала по разделам, параграфам, абзацам; соответствие содержания материала теме реферата; проблемность и разносторонность в изложении материала; выделение в тексте основных понятий и терминов, их толкование; наличие примеров, иллюстрирующих теоретические положения;

- критерии оценки заключения: наличие выводов по результатам анализа; выражение своего мнения по проблеме;

- оформление реферата в соответствии с требованиями;

- защита реферата: свободное владение материалом реферата, качество ответов на вопросы.

Оценка «5» (отлично) выставляется, если тема соответствует содержанию; определена и глубоко изучена проблема; материал логично изложен; докладчик свободно владеет материалом, изложение ведется с опорой на тезисы; регламент изложения соблюдается.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если тема соответствует содержанию; определена и изучена проблема; материал логично изложен, докладчик хорошо владеет материалом, изложение ведется с опорой на тезисы; регламент изложения соблюдается.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если тема не вполне соответствует содержанию; проблема определена, но изучена поверхностно; материал не логично изложен, докладчик с трудом ориентируется в материале, наблюдается сплошное чтение текста; регламент изложения не соблюдается.

Оценка «2» (неудовлетворительно) - тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

### **Алгоритм самостоятельной работы по составлению кроссворда:**

Учебный кроссворд - это дидактическая игра, своеобразная самопроверка, занимательный тест.

Самостоятельное составление кроссвордов способствует развитию умений ориентироваться в учебном и дополнительном материале, правильно и точно формулировать вопросы, определять тип кроссворда, создавать в печатном и электронном варианте, а также развитию творческих возможностей обучающихся.

1) Внимательно прочитайте учебный материал по изучаемой теме (конспекты, дополнительные источники).

2) Определите круг понятий по изучаемой теме, из которых будет состоять Ваш кроссворд.

3) Составьте вопросы к выбранным понятиям. Каждому понятию надо дать правильное, лаконичное толкование.

4) Продумайте дизайн кроссворда, его эстетическое оформление.

5) Начертите кроссворд и оформите список вопросов к нему.

6) Оформите ответы на кроссворд на отдельном листе.

7) Проверьте правильность выполненной работы (грамотность написания понятий и определений, соответствие нумерации, количество соответствующих ячеек).

#### Общие требования при составлении кроссвордов:

- составляются кроссворды по тексту учебной литературы.

- при составлении кроссвордов необходимо придерживаться принципов наглядности и доступности.

- загаданные слова должны быть в именительном падеже и единственном числе, кроме слов, которые не имеют единственного числа.

- не используются слова, пишущиеся через тире и имеющие уменьшительноласкательную окраску.

- не используются аббревиатуры и сокращения.
- в каждую белую клетку кроссворда вписывается одна буква.
- каждое слово начинается в клетке с номером, соответствующим его определению, и заканчивается черной клеткой или краем фигуры.
- имен собственных в кроссворде может быть не более 1/3 от всех слов.
- не следует применять при составлении кроссвордов слова, которые могут вызвать негативные эмоции, жаргонные и нецензурные слова.
- не желательно при создании кроссвордов употреблять малоизвестные названия, устаревшие и вышедшие из обихода слова.
- начинать составлять кроссворд рекомендуется с самых длинных слов.

#### Требования к оформлению:

1. Рисунок кроссворда должен быть четким.
2. Сетка кроссворда должна быть пустой только с цифрами позиций слов-ответов.
3. Ответы на кроссворд публикуются на отдельном листе. Ответы предназначены для проверки правильности решения кроссворда и дают возможность ознакомиться с правильными ответами на нерешенные позиции условий.
4. Объем работы: 4 листа, нумерация страниц - снизу по центру;
  - 1 лист - титульный
  - 2 лист - сетка кроссворда (без ответов),
  - 3 лист - вопросы,
  - 4 лист - ответы и используемые источники.

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

К критериям оценки самостоятельной работы по составлению кроссворда относятся:

- соответствие содержания кроссворда изучаемой теме;
- грамотность в изложении терминов, понятий изучаемой темы;
- уровень сложности составленных вопросов;
- наличие листа правильных ответов;
- работа представлена на контроль в срок.
- качество оформления работы (аккуратность, эстетичность, оригинальность).

Оценка «5» (отлично) выставляется, если кроссворд содержит не менее 18-20 слов информации; эстетически оформлен; содержание соответствует теме; грамотная формулировка вопросов; кроссворд выполнен без ошибок; представлен на контроль в срок.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если кроссворд содержит не менее 17-15 слов информации; эстетически оформлен; содержание соответствует теме; не достаточно грамотная формулировка вопросов; кроссворд выполнен с незначительными ошибками; представлен на контроль в срок.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если кроссворд содержит менее 14- 12 слов информации; оформлен небрежно; содержание не вполне со-

ответствует теме; не точная формулировка вопросов; кроссворд выполнен с ошибками; не представлен на контроль в срок.

### **Алгоритм самостоятельной работы по составлению терминологического словаря:**

Терминологический словарь - словарь, содержащий термины определенной области науки, техники, искусства.

Глоссарий — словарь узкоспециализированных терминов в какой-либо отрасли знаний с толкованием, иногда переводом на другой язык, комментариями и примерами.

При составлении терминологического словаря нужно придерживаться определенного образца оформления. Источниками информации при составлении терминологического словаря могут быть учебники, учебные пособия, словари, справочники, энциклопедии, в том числе электронные и интернет-источники. Цель терминологического словаря - формирование понятийного аппарата по изучаемой учебной дисциплине, ее части, разделу или области знания, толкование наиболее употребительных в учебной дисциплине терминов.

Требования, предъявляемые к терминологическому словарю:

- соответствие учебной программе;
- научность, соответствие излагаемых сведений современному состоянию науки;
- достоверность, надежность информации, включение устоявшихся знаний - основ науки; точность в определении понятий и характеристике терминов;
- стандартность стиля изложения: лаконичность и схематизм изложения, упрощенный синтаксис, большое число условных сокращений;
- наличие специального справочного аппарата, обеспечивающего использование словаря в учебном процессе;
- доступность изложения.

Алгоритм самостоятельной работы по составлению терминологического словаря:

- 1) Внимательно прочитайте учебный материал по изучаемой теме.
- 2) Выпишите термины.
- 3) Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовьте их для работы.
- 4) Найдите расшифровку терминов в одном из рекомендуемых источников.
- 5) Запишите определение в терминологический словарь.
- 6) Сравните расшифровку терминов в разных источниках.
- 7) Дополните расшифровку терминов информацией полученной Вами из других источников.

Требования к оформлению терминологического словаря по теме:

- титульный лист;

- словарь терминов, относящихся к выбранной теме (не менее 5 терминов);

- приведены примеры, свидетельствующие об общем владении ситуацией.

Критерии оценки самостоятельной работы по составлению терминологического словаря:

- соответствие содержания терминов заданной теме;

- термины представлены в полном объеме;

- термины расположены в алфавитном порядке;

- к каждому термину даны определения;

- рядом с термином указан использованный источник информации;

- качество оформления теста (аккуратность, эстетичность, оригинальность); - терминологический словарь представлен на контроль в срок/

Оценка «5» (отлично) выставляется, если терминологический словарь содержит не менее 20 терминов, все соответствуют теме, содержание словарных статей представлено развернуто, доступно для читателя, приведены примеры, свидетельствующие о владении студентом современным инструментарием по данной проблематике; эстетически оформлены; представлен на контроль в срок.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если терминологический словарь содержит менее 20, но более 15 терминов; все термины соответствуют теме; содержание словарных статей представлено развернуто, доступно для читателей, приведены примеры, свидетельствующие об общем владении ситуации студентом; эстетически оформлены; представлен на контроль в срок.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если терминологический словарь содержит менее 15 терминов, 50% из них соответствуют теме, содержание словарных статей представлено кратко, доступно для читателя, не приведены примеры; оформлены небрежно; не представлен на контроль в срок.

### **Алгоритм самостоятельной работы по составлению тестов:**

Педагогический тест — это инструмент оценивания обученности учащихся, состоящий из системы тестовых заданий, стандартизированной процедуры проведения, обработки и анализа результатов.

Составление тестов и эталонов ответов к ним - это вид самостоятельной работы по закреплению изученной информации путем её дифференциации, конкретизации, сравнения и уточнения в контрольной форме (вопроса, ответа).

Вы должны знать, что существуют различные виды тестов. Прежде чем составлять свой тест, определите его вид, т.к. от этого будет зависеть техника построения теста.

Виды тестовых заданий:

1) тестовые задания закрытого типа - каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных:

Варианты тестовых заданий закрытого типа:

- множественный выбор - испытуемому необходимо выбрать один или несколько правильных ответов из приведенного списка;
- альтернативный выбор - испытуемый должен ответить «да» или «нет»;
- установление соответствия - испытуемому предлагается установить соответствие элементов двух списков;
- установление последовательности - испытуемый должен расположить элементы списка в определенной последовательности;

2) тестовые задания открытого типа - на каждый вопрос испытуемый должен предложить свой ответ: дописать слово, словосочетание, предложение, знак, формулу и т.д.).

Варианты тестовых заданий открытого типа:

- свободное изложение - испытуемый должен самостоятельно сформулировать ответ; никакие ограничения на ответы в задании не накладываются;
- дополнение - испытуемый должен сформулировать ответы с учетом предусмотренных в задании ограничений (например, дополнить предложение).

Тестовые задания в одном тесте могут быть как одного вида, так и представлять собой комбинацию разных видов.

При составлении тестов необходимо учитывать основные требования, предъявляемые к тестовым заданиям.

К ним относят:

- Действенность теста - это четкая и ясная постановка вопроса в пределах освоенных знаний.

- Определенность теста - это означает, что, читая его. Вы хорошо понимаете, какую деятельность должны выполнить испытуемые, какие знания продемонстрировать и в каком объеме.

- Простота теста - означает наличие в нем четкой и прямой формулировки задания на деятельность. Используйте в заданиях такие формулировки как «укажите», «перечислите», «сформулируйте» и т.п.

- Однозначность теста - предполагает, что правильный ответ существует только один (несколько вариантов ответа может быть в заданиях с множественным выбором).

Алгоритм самостоятельной работы по составлению тестов:

1) Внимательно прочитайте учебный материал по изучаемой теме.

2) Проведите системный анализ содержания изучаемой темы. Выделите наиболее существенные вопросы учебного материала, разбейте каждый вопрос на понятия, подлежащие усвоению.

3) Составьте вопросы теста и варианты ответов к ним. Особое внимание обратите на грамотное правописание тестовых заданий, на правильное употребление профессиональной лексики.

4) Создайте эталоны ответов к тесту (лист правильных ответов, ключ к тесту). В листе правильных ответов указывается номер задания и цифровое, буквенное или словесное обозначение правильного ответа.

5) Оформите тест.

Критерии оценки самостоятельной работы по составлению тестов:

- соответствие содержания тестовых заданий теме;
- включение в тестовые задания наиболее важной информации;
- разнообразие тестовых заданий по уровням сложности;
- наличие правильных эталонов ответов;
- качество оформления теста (аккуратность, эстетичность, оригинальность);
- тесты представлены на контроль в срок.

Оценка «5» (отлично) выставляется, если тестовые задания содержат не менее 19- 20 слов информации; эстетически оформлены; содержание соответствует теме; грамотная формулировка вопросов; тестовые задания выполнены без ошибок; представлены на контроль в срок.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если тестовые задания содержит не менее 19-20 слов информации; эстетически оформлены; содержание соответствует теме; не достаточно грамотная формулировка вопросов; тестовые задания выполнены с незначительными ошибками; представлены на контроль в срок.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если тестовые задания содержат менее 15 слов информации; оформлены небрежно; содержание поверхностно соответствует теме; не совсем грамотная формулировка вопросов; тестовые задания выполнены с ошибками; не представлены на контроль в срок.

### **Алгоритм самостоятельной работы по подготовке презентации на заданную тему:**

Мультимедийная (электронная/учебная) презентация — это логически связанная последовательность слайдов, объединенных одной тематикой и общими принципами оформления.

Мультимедийная презентация представляет сочетание компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда, которые организованы в единую среду. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже - раздается собравшимся как печатный материал. Мультимедийную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS Power Point.

Алгоритм самостоятельной работы по подготовке презентации на заданную тему:

- 1) Ознакомьтесь с предлагаемыми темами презентаций.
- 2) Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников и подготовьте их для работы.
- 3) Повторите лекционный материал по теме презентации (при наличии).
- 4) Изучите материал, касающийся темы презентации не менее чем по двум-трём рекомендованным источникам.
- 5) Составьте план-сценарий презентации, запишите его.
- 6) Проработайте найденный материал, выбирая только то, что раскрывает пункты плана презентации.

7) Составьте, наберите на компьютере и распечатайте текст своего устного выступления при защите презентации - он и будет являться сценарием презентации.

8) Продумайте дизайн презентации.

9) Подготовьте медиафрагменты (аудио-, видеоматериалы, текст и т.п.)

10) Оформите презентацию в соответствии с рекомендациями. Обязательно учтите возможные типичные ошибки и постарайтесь избежать их при создании своей презентации. Внимательно проверьте текст на отсутствие ошибок и опечаток.

11) Проверьте на работоспособность все элементы презентации.

12) Прочтите текст своего выступления медленно вслух, стараясь запомнить информацию.

13) Восстановите последовательность изложения текста сообщения, пересказав его устно.

14) Еще раз устно проговорите своё выступление в соответствии с планом, теперь уже сопровождая своё выступление демонстрацией слайдов на компьютере, делая в тексте пометки в тех местах, где нужна смена слайда.

15) Будьте готовы ответить на вопросы аудитории по теме Вашего сообщения.

#### Рекомендации по оформлению мультимедийных презентаций:

✓ Количество слайдов презентации должно быть адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-7-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

✓ Презентация может иметь следующую структуру:

- титульный слайд - указывается название образовательного учреждения, тема выступления, сведения об авторе (авторах), год создания;

- содержание презентации: на слайды презентации выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления или помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии главной идеи выступления;

- слайд со списком использованных источников либо слайд, содержащий выводы.

✓ Если на слайды презентации выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления, то в данном 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, кегля, эффектов анимации;



- текстовый материал может занимать не более 1/3 части рабочего поля слайда и располагаться ближе к его левому верхнему углу или по центру, но в верхней части слайда.

✓ Если на слайды презентации помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является средством наглядности и помогает в раскрытии главной идеи выступления, то в этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) должны соответствовать содержанию выступления, иллюстрировать его, расставлять акценты;

- должны быть использованы иллюстрации только хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением;

- максимальное количество графической информации на одном слайде - 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому);

- если на слайде приводится диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами, с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению;

- диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel;

- табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel;

- в таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов - в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть;

- ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом;

- размер шрифта в таблице должен быть не менее 18 пт.

- таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

✓ Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации:

- для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, размер кегля - не меньше 24 пунктов, для таблиц - не менее 18 пт;

- излишняя анимация, выпрыгивающий вращающийся текст или иллюстрация - не самое лучшее дополнение к научному докладу, также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации;

- наилучшими для оформления слайдов являются контрастные цвета фона и текста (светлый фон - темный текст);

- лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации;

- не рекомендуется злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже):

- для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды;

- вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями);

- использовать встроенные эффекты анимации рекомендуется только, когда без этого не обойтись (например, при последовательном появлении элементов диаграммы).

- ✓ Лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком (либо его помощником).

- ✓ Каждый слайд, в среднем, должен находиться на экране не меньше 40-60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение).

К критериям оценки самостоятельной работы по подготовке презентации относятся:

- критерии оценки содержания презентации: соответствие материала презентации заданной теме; грамотное использование терминологии; обоснованное применение эффектов визуализации и анимации; общая грамотность;

- логичность изложения материала, доказательность, аргументированность;

- критерии оценки оформления презентации: творческий подход к оформлению презентации; соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотношение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации;

- критерии оценки речевого сопровождения презентации: построение речи; 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.

Оценка «5» (отлично) выставляется, если студент создал презентацию самостоятельно; презентация содержит не менее 10-13 слайдов информации; эстетически оформлена; имеет иллюстрации; содержание соответствует теме; правильная структурированность информации; в презентации прослеживается наличие логической связи изложенной информации; студент представляет свою презентацию.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если студент создал презентацию самостоятельно; презентация содержит не менее 10 слайдов информации; эстетически оформлена; не имеет иллюстрации; содержание соответствует теме; правильная структурированность информации; в презентации не прослеживается наличие логической связи изложенной информации; студент представляет свою презентацию в срок.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если студент не сам создал презентацию; презентация содержит менее 10 слайдов; оформлена не эстетически, не имеет иллюстрации; содержание не в полной мере соответствует теме; в

презентации не прослеживается наличие логической связи изложенной информации; студент не представляет свою презентацию в срок.

### **Алгоритм самостоятельной подготовки к практическому занятию**

Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических целях. Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных и профессиональных навыков.

Для того, чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что упражнение и решение задач проводятся по освоенному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Следует подчеркнуть, что только после усвоения лекционного материала он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач, примеров, составления алгоритмов действий и т.п.

Алгоритм самостоятельной работы по подготовке к практическому занятию:

1. Ознакомьтесь с темой практического занятия, его целями и задачами.
2. Изучите перечень знаний и умений, которыми Вы должны овладеть в ходе практического занятия.
3. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой основной и дополнительной литературы и источников и подготовьте их для работы.
4. Изучите рекомендации к практической работе, разработанные преподавателем, и получите консультацию.
5. Прочитайте лекционный материал по теме занятия в своем конспекте, стараясь акцентировать внимание на основных понятиях, важных определениях.
6. Почитайте материал, касающийся темы практического занятия не менее чем в двух-трех рекомендованных источниках.
7. Ответьте на контрольные вопросы в учебнике или на вопросы для самопроверки в методических указаниях к практической работе.
8. Если по ходу выполнения практической работы потребуется выполнять расчеты, выпишите формулы, найдите недостающие данные в справочных таблицах или другой литературе.
9. Ознакомьтесь с формой отчета по практической работе и сделайте черновик-заготовку отчета.
10. Внимательно прочитайте правила техники безопасности и охраны труда при выполнении практической работы.
11. Сформулируйте свои вопросы и проблемы, желательные для обсуждения на занятии.

К критериям оценки самостоятельной работы по подготовке к практическим занятиям относятся:

- наличие конспекта, материал которого соответствует теме практического занятия;
- правильность и самостоятельность выполнения всех этапов практической работы;
- наличие заготовки отчета к практической работе;
- правильность оформления отчета по практической работе.