Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Коми-Пермяцкий политехнический техникум»

МЕЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ К ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНЫХ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ (МДК)

2017

Содержание

1	Введение	4-8
2	Общие правила (подходы) при организации и проведении самостоятельной работы обучающихся по УД/МДК	6-9
3	Методические рекомендации для обучающихся по выполнению самых распространенных видов самостоятельных работ	10-36
4	Макет методических указаний по организации и проведению самостоятельной работы обучающихся по ПМ (МДК)	37-40
5	Макет методических указаний по организации и проведению самостоятельной работы обучающихся по УД	41-49

Введение

Федеральные образовательные стандарты (ФГОС) ставят перед профессиональной образовательной организацией (ОО) среднего профессионального образования задачу подготовки специалиста знающего, мыслящего, умеющего самостоятельно добывать и применять знания на практике. Если ранее основной целью образования были конкретные знания и умения, то сегодня знания и умения рассматриваются как средство, а целью становится формирование у обучающегося способности действовать на основе имеющихся умений, знаний и практического опыта, то есть формирование профессиональных и общих компетенций.

Достижение поставленной цели осуществляется через поиск содержания, форм, методов и средств обучения, обеспечивающих более широкие возможности развития, саморазвития и самореализации личности. В связи с этим особую актуальность приобретает проблема овладения студентами методами познавательной деятельности при организации и проведении самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента - это способ активного, целенаправленного приобретения студентом профессиональных и общих компетенций, практического опыта, знаний, умений в процессе групповой и индивидуальной учебной деятельности, осуществляемой под руководством преподавателя. Самостоятельная работа студентов – особая форма организации учебного процесса, представляющая собой планируемую познавательную, организационно и методически направляемую деятельность студентов, ориентированную на достижение конкретного результата, осуществляемую без непосредственного участия преподавателя.)

Цель самостоятельной работы - научить студента осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Самостоятельная работа студентов может быть направлена на:

- систематизацию и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний и практических умений;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений;
- выработку навыков эффективной самостоятельной профессиональной (практической и научно-теоретической) деятельности.

В учебном процессе выделяются два вида самостоятельной работы по

учебной дисциплине или профессиональному модулю:

Аудиторная - выполняется на учебных занятиях, под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию;

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

Общий объем времени, отводимый на внеаудиторную самостоятельную работу (ВСР) по ОПОП, согласно ФГОС, представляет собой разницу между максимальной и обязательной учебной нагрузкой. На все циклы обучения на самостоятельную работу отводится 50% времени от обязательной аудиторной нагрузки.

Согласно ФГОС: «При формировании ОПОП образовательное учреждение …обязано обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения…»

Увеличение доли внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся при реализация новых ФГОС, требует соответствующей организации учебного процесса и составления учебно-методической документации, разработки новых дидактических подходов для глубокого самостоятельного усвоения обучающимися учебного материала.

В процессе творческой деятельности преподаватель формирует собственную систему руководства самостоятельной работой студентов, подбирает виды самостоятельной работы в соответствии со спецификой дисциплины или профессионального модуля, вырабатывает свои критерии оценки и т.д.

В данном методическом пособии описаны общие правила и подходы к организации и проведению ВСР студентов наиболее распространенные виды ВСР, даны методические рекомендации по их организации, разработан макет методических указаний по организации и проведению самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине (УД) или междисциплинарному курсу (МДК).

Общие правила (подходы) при организации и проведении самостоятельной работы обучающихся по УД/МДК

Самостоятельную работу студентов необходимо рассматривать, как средство организации и выполнения определенной деятельности в соответствии с поставленной целью.

Цели СРС должны соответствовать требованиям ФГОС СПО/НПО к результатам обучения, рабочей программе учебной дисциплины или профессионального модуля и быть реальными, конкретными, выполняемыми и триединими: обучение, развитие и воспитание.

Основными целями внеаудиторной работы студентов являются:

- овладение знаниями, умениями и основанными на них профессиональными и общими компетенциями;
- формирование готовности к самообразованию, самостоятельности и ответственности;
- развитие творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

При создании преподавателем **методических указаний**, предназначенных для внеаудиторной самостоятельной работы (ВСР) обучающихся, необходимо соблюдать определенную **последовательность действий**:

А) Провести анализ требований ФГОС СПО/НПО и рабочей программы УД/ПМ к результатам обучения по УД/ПМ.

Б) Выделить виды ВСР обучающихся в соответствии с рабочей программой УД/ПМ. Для обеспечения заинтересованности к выполнению ВСР обучающихся, рекомендуется предусмотреть разнообразные виды ВСР.

В) Разработать методические рекомендации по выполнению каждого вида ВСР.

Г) Разработать систему контроля с критериями оценки предложенных видов ВСР.

Д) Продумать обращение к обучающимся перед выполнением ВСР. Обращение должно быть кратким, вызывать интерес, создать мотивацию к выполнению ВСР.

Е) Определить для каждой темы УД/ПМ задания, в соответствии с выделенными видами ВСР и время, которое должен затратить обучающийся на их выполнение

Ж) Составить список основной и дополнительной литературы, необходимой для выполнения ВСР.

З) Оформить УМР в соответствии с макетом, утвержденным в образовательной организации.

Общие методические указания руководства ВСР для преподавателей:

- Четко ставить задачу предстоящей самостоятельной работы.

- Добиваться, чтобы обучающиеся выполняли самостоятельную работу осознанно, т.е. ясно представляли теоретические основы выполняемых действий.
- Вовремя предупреждать обучающихся о типичных ошибках и возможных способах их избежания.
- Оказывать обучающимся помощь, не вмешиваясь в их работу без необходимости.
- При допущении обучающимися ошибок подводить их к осознанию и пониманию сути и причин ошибок, с тем чтобы они самостоятельно нашли способ их предупреждения и устранения.
- Практиковать промежуточный контроль хода и результатов самостоятельной работы обучающихся.
- Рационально распределять задания самостоятельной работы по сложности с учетом индивидуальных особенностей и способностей обучающихся.
- Стимулировать и поощрять проявления творческого подхода студентов к выполнению заданий.
- Умело сочетать индивидуальную и коллективную работу обучающихся.
- При оценке хода и итогов самостоятельной работы обучающихся исходить из положительных моментов в их работе.
- Постоянно практиковать в ходе самостоятельной работы обращение обучающихся к разным источникам информации.

Структура методических указаний

Методические указания к выполнению внеаудиторной самостоятельной работы студентов по дисциплине и профессиональному модулю должны содержать:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Пояснительная записка
4. Темы самостоятельных работ
5. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения

Содержание разделов методических указаний

1. Титульный лист должен содержать:

- название учебного заведения;
- название методической разработки (методические указания) с указанием названия дисциплины или профессионального модуля, для которых выполнена данная методическая разработка;
- профессию/ специальность подготовки;
- название города;
-год разработки.

Оборотная сторона титульного листа должна содержать:

- согласование руководителя ПЦК с указанием номера протокола заседания предметно-цикловой комиссии;
- ссылку на документ, в соответствии, с которым составлены методические указания;
- сведения об авторе;
- сведения о рецензентах (должны быть указаны в соответствии с рабочей программой на данную дисциплину, модуль).

2.В содержании методических указаний перечисляют номера и наименования разделов, самостоятельных работ, приложений, помещенных в методических указаниях, и номера страниц, на которых они начинаются

3.Пояснительная записка

В данном разделе рекомендуется изложить:

- цель методических указаний;
- требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы, т.е. необходимо перечислить общие и профессиональные компетенции, на формирование которых направлено выполнение самостоятельных работ, если формируется только часть компетенции, то раскрываются компоненты формируемой компетенции в виде знаний, умений, владений;
- краткое описание содержания самостоятельных работ;
-сроки выполнения самостоятельных работ;
- перечень видов самостоятельных работ.

4. Самостоятельная работа может содержать (Приложения 5):

- тему самостоятельной работы (с использованием отглагольного существительного);
- цели проведения самостоятельной работы по соответствующим темам;
- задания к самостоятельной работе, которые должны соответствовать виду самостоятельной работы;
- исходные данные;
- варианты индивидуальных заданий;
- основной теоретический материал для актуализации знаний при решении поставленных задач, теоретический материал должен быть кратким и содержать ссылки на литературу, где изложен материал в полном объеме;
- варианты задач, которые по одному и тому же заданию должны быть равноценны по объему и сложности и их следует разрабатывать по многовариантной системе (в зависимости от объема дисциплины);

- примеры решения типовых дифференцированных задач: подобраны по степени сложности: простые (I группа), средние (II группа), повышенной сложности (III группа);
- алгоритмы выполнения заданий;
- порядок выполнения (инструкция), где указывается последовательность действий студента, необходимых для выполнения поставленных задач;
- формы контроля (самоконтроля);
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы (Приложение 6);
- требования к содержанию отчета по самостоятельной работе, к оформлению расчетной, графической и текстовой части самостоятельных работ.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение должно быть подразделено: основная литература, дополнительная литература, периодические издания, информационно-справочные и поисковые системы. Учебно-методическое и информационное обеспечение может быть дано к каждой самостоятельной работе или выпущено отдельно. В учебно-методическое и информационное обеспечение включаются учебники и учебные пособия, предусмотренные учебной программой с учетом последних изданий и наличием в библиотеке техникума.

II. Виды самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению

Преподаватель самостоятельно подбирает виды самостоятельной работы в соответствии со спецификой дисциплины или профессионального модуля, вырабатывает свои критерии оценки.

К видам ВСР можно отнести следующие виды внеаудиторной работы студентов:

- Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы.
- Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной технической литературе.
- Написание и защита реферата, доклада; подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме (с учетом использования Интернет-ресурсов).
- Составление тестовых заданий по заданной теме.
- Запись выписок или цитат
- Составление тезисов литературного источника
- Написание аннотации, рецензии к статье, рукописи, книге
- Выполнение расчетных заданий.
- Работа со справочной литературой.
- Выполнение проекта или исследования.
- Оформление отчетов по лабораторным и практическим работам, и подготовка к их защите.
- Подготовка к контрольным работам, экзамену.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМЫХ РАСПРОСТРАНЕННЫХ ВИДОВ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ

Рекомендации для обучающихся должны быть конкретными, компактными, понятными.

1. Написание реферата, доклада, сообщения.

Реферат - краткое изложение в письменном виде или форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа студента, где Вы раскрываете суть исследуемой проблемы, приводите различные точки зрения, собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логическим, изложение материала носит проблемно- тематический характер.

Отличие доклада от реферата в том, что он отражает одну точку зрения на проблему,не предполагает ее исследования в сравнении и анализе.

Методические рекомендации при работе над рефератом или докладом

- ✓ Сформулируйте тему работы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию. Тематика обычно определяется преподавателем, но в определении конкретной темы инициативу можете проявить и Вы.
- ✓ Подберите и изучите основные источники по теме (как правило, при разработке реферата или доклада используется не менее 8-10 различных источников). Необходимую литературу Вы можете взять в библиотеке ОО или в любой другой библиотеке, а также желательно использование Интернет ресурсов.
- ✓ Составьте библиографию.
- ✓ Обработайте и систематизируйте подобранную информацию по теме.
- ✓ Разработайте план реферата или доклада исходя из имеющейся информации.
- ✓ Напишите реферат или доклад от руки или на компьютере.
- ✓ Подготовьте публичное выступление по материалам реферата или доклада, желательно подготовить презентацию, иллюстрирующую основные положения работы.

План - это «скелет» текста, компактно отражающий последовательность изложения материала.

*Методические рекомендации***:**

- ✓ Составляя план при чтении текста, прежде всего старайтесь определить границы мыслей. Эти места в книге тотчас же отмечайте. Нужным отрывкам дайте заголовки, формулируя соответствующий пункт плана. Затем снова просмотрите прочитанное, чтобы убедиться, правильно ли установлен «поворот» содержания, уточните формулировки.
- ✓ Стремитесь, чтобы заголовки-пункты плана наиболее полно раскрывали мысли автора. Последовательно прочитывая текст, составляйте к нему черновой набросок плана с нужной детализацией.

- ✓ Записи делайте так, чтобы ее легко можно было охватить одним взглядом.

Правила оформления реферата

Оформление реферата выполняется при помощи компьютера. Содержание и объем работы определяются Методическими рекомендациями, которые разрабатываются соответствующей Методической комиссией. Печать на одной стороне листа белой бумаги размером 210х297мм (формат А4). Поля: левое – 3см (30мм), правое -1,5см (25мм), верхнее – 1,5см (25мм), нижнее -1,5 см (25мм). Шрифт: Тип шрифта для текста Times New Roman, прямой. Высота шрифта: тело абзаца – 14, заголовки и другая рубрикация – 16. Интервал -1,5. Выравнивание: заголовок – по центру, основной текст – по ширине. Перенос слов в заголовках – по словам (слова в заголовках – не разрываются, а переносятся целиком).

Основные критерии оценивания реферата

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки:

новизна текста;

обоснованность выбора источника;

степень раскрытия сущности вопроса;

соблюдения требований к оформлению.

Новизна текста:

а) актуальность темы исследования;

б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных);

в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал;

г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.

Степень раскрытия сущности вопроса:

а) соответствие плана теме реферата;

б) соответствие содержания теме и плану реферата;

в) полнота и глубина знаний по теме;

г) обоснованность способов и методов работы с материалом;

е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников:

а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению:

а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;

б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;

в) соблюдение требований к объёму реферата.

Критерии оценки реферата

К общим критериям можно отнести:

а) соответствие реферата теме.

б) глубина и полнота раскрытия темы.

в) адекватность передачи первоисточника.

г) логичность, связность.

д) доказательность.

е) структурная упорядоченность (наличие введения, основной части, заключения, их оптимальное соотношение).

ж) оформление (наличие оглавления , списка литературы, культура цитирования, сноски и т.д.). з) языковая правильность.

Критерии к конкретным структурным частям реферата: введению, основной части, заключению.

Критерии оценки раздела «Введение»:

а) наличие обоснования выбора темы, ее актуальности;

б) наличие сформулированных целей и задач работы;

в) наличие краткой характеристики первоисточников.

Критерии оценки разделов основной части:

а) структурирование материала по разделам, параграфам, абзацам;

б) наличие заголовков к частям текста и их соответствие содержанию;

в) проблемность и разносторонность в изложении материала;

г) выделение в тексте основных понятий и терминов, их толкование;

д) наличие примеров, иллюстрирующих теоретические положения.

Критерии оценки раздела «Заключение»:

а) наличие выводов по результатам анализа;

б) выражение своего мнения по проблеме.

Выступление оценивается на основе критериев:

а) соблюдение структуры выступления;

б) соблюдение регламента;

в) умение завоевать внимание аудитории и поддерживать его на протяжении всего выступления;

г) адекватность языка, стиля и темпа;

д) уверенность и убедительность манеры изложения;

е) четкость и точность ответов на вопросы; ж) качество презентации.

Общая оценка за реферат выставляется следующим образом:

- если студент выполнил от 65% до 80% указанных выше требований, ему ставится минимальный балл;
- 80-90% — средний балл;
- 90-100% — максимальный балл.

2. Составление тестовых заданий по заданной теме

Прежде чем приступить к составлению теста необходимо ограничить область знаний (тема, раздел, дисциплина), по материалам которого он будет составляться, выделить наиболее существенные вопросы учебного материала, разбить каждый вопрос на понятия, подлежащие усвоению.

Основные требования к тестам.

Важнейшими критериями тестов являются: действенность, определенность, простота, однозначность.

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

Определенность теста означает, что читая его Вы хорошо понимаете, какую деятельность должны выполнить, 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.

Но Вы должны знать, что существуют различные уровни (виды) тестов. Прежде чем составлять свой тест, определите его вид, т.к. от этого зависит техника построения теста.

В технике построения тестов можно выделить следующие уровни:

I уровень - тесты, требующие выполнения деятельности по узнаванию, когда на первый план выступает лишь индикация явлений. На этом уровне используются подсказки в виде ответов и тестирующемуся достаточно ответить «да» или «нет».

Например: Великобритания – это остров. Да, нет.

II уровень — тесты, позволяющие воспроизводить правильные ответы по памяти, без помощи подсказок. Наиболее простыми тестами этого вида являются тесты-подстановки, в которых намерено пропущено слово, фраза, формула, термины, понятия, формулы и т. д.

Например: Левая панель клавиатуры компьютера включает в себя…

III уровень - разрабатываются специальные задания, требующие выполнения многоэтапной деятельности, когда не существует готовых алгоритмов и решение ведет к получению новой информации.

Например: Решите систему: $2x + 5y = 45$

$y + 6 = 36$

Варианты ответов: $x = 67, 34;$

$y = 12, 2.$

Для решения данного тестового задания необходимо выполнить определенный ряд математических действий. Правильный вариант ответа возможно получить только после выполнения всех последовательных действий.

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

При оформлении тестов указывайте название темы и дисциплины по которой они составлены.

Например: Тесты на тему «Виды коммуникации» по дисциплине «Русский язык и культура речи».

Методические рекомендации:

- ✓ Как правило, тестовые задания располагаются с левой стороны листа друг под другом. Напротив каждого задания, с правой стороны листа, даются варианты ответов. Возможно другое

расположение заданий и ответов: задания располагаются в строчку, а варианты ответов под строкой в столбик.

- ✓ Обязательным элементом теста является лист правильных ответов, который прилагается к тесту. В листе правильных ответов указывается номер задания и цифровое, буквенное, словесное обозначение правильного ответа. Например: 1. – а; 2. – в; 3. – б и т.д.
- ✓ Особое внимание следует обратить на грамотное правописание тестовых заданий, на правильное употребление профессиональной лексики. Во многом мнение о Вас, как о студенте, складывается из впечатления от внешнего вида представленной работы. Поэтому, тест должен быть выполнен аккуратно, без исправлений, иметь эстетический вид.

Структура теста

Объем работы: 6-8 листов; нумерация страниц - снизу, справа; 1 лист – титульный (Приложение № 1); 2 - 7 лист – содержание теста; 8 лист – список используемой литературы (пример оформления – стр. 28).

Критерии оценивания:

- содержание теста соответствует заданной теме, выдержаны все требования к его оформлению;

- основные требования к оформлению теста соблюдены, но при этом допущены недочеты, например: неточно и некорректно составлены вопросы (задания), имеются упущения в оформлении;

Общая оценка выставляется следующим образом:

- если студент выполнил от 65% до 80% указанных выше требований, ему ставится минимальный балл;
- 80-90% — средний балл;
- 90-100% — максимальный балл.

3. Запись выписок или цитат

Выписки. В толковом словаре говорится: «Выписать - значит списать какое-нибудь нужное, важное место из книги, журнала, сделать выборки» (от слова «выбрать»).

*Методические рекомендации**:***

- ✓ Выписки делать после того, как текст прочитан полностью и понятен в целом.
- ✓ Остерегайтесь обильного автоматического списывания цитат взамен творческого освоения и анализа текста.
- ✓ Выписывать можно дословно (цитатами) или свободно, когда мысли автора излагаются своими словами. Большие отрывки текста, которые трудно цитировать в полном объеме, старайтесь записать своими словами. Яркие и важные места приводите дословно.
- ✓ Записывая цитаты, заключайте их в кавычки, оберегайте текст от искажений. Но если выписки делаются из одного и того же текста, кавычки возле каждой цитаты можно не ставить. Цитата,

вырванная из текста, часто теряет свой смысл, поэтому не обрывайте мысль автора.

- ✓ **Для систематизации в**ыписок и цитат перед ними целесообразно записывать название вопроса, к которому относится выписка. Не забывайте указать источник информации, а если это цитата – еще и автора.

4. Составление тезисов литературного источника

Тезисы позволяют обобщить изученный материал, выразить его суть в кратких формулировках, помогая раскрыть содержание книги, статьи и доклада. В отличии от цитат тезисы являются кратким изложением основных мыслей доклада или реферата, выписанных непосредственно из текста.

*Методические рекомендации**:***

- ✓ При составлении тезисов не приводите факты и примеры. Сохраняйте в тезисах самобытную форму высказывания, чтобы не потерять документальность и убедительность.
- ✓ Изучаемый текст читайте неоднократно, разбивая его на отрывки, в каждом из которых выделяйте главное, и на основе главного формулируйте тезисы.
- ✓ Полезно связывать отдельные тезисы с подлинником текста (делайте ссылки на страницы книги).
- ✓ По окончании работы над тезисом сверьте их с текстом источника.

5. Написание аннотации, рецензии к статье, рукописи, книге

Аннотация - это краткая характеристика книги, статьи, рукописи. В ней излагается основное содержание данного произведения, даются сведения о том, для какого круга читателя оно предназначено. Объем аннотации – 3 – 6 предложений. Обычно ее размещают на отдельном листе сразу после титульного.

*Методические рекомендации**:***

- ✓ Прежде чем составить аннотацию, прочитайте текст и разбейте его на смысловые части, выделите в каждой части основную мысль и сформулируйте ее своими словами.
- ✓ Перечислите основные мысли, проблемы, затронутые автором, его выводы, предложения. Определите значимость текста.
- ✓ В аннотации используйте глаголы констатирующего характера (автор анализирует, доказывает, излагает, обосновывает и т.д.), а также оценочные стандартные словосочетания (уделяет особое внимание, важный актуальный вопрос (проблема), особенно детально анализирует, убедительно доказывает и т.д.).

Рецензия - это критический отзыв о конкретном произведении (статье), где автор высказывается о качестве изложения материала, дает развернутую научно обоснованную оценку ведущих идей рецензируемого источника.

*Методические рекомендации**:***

- ✓ Запишите выходные данные источника.
- ✓ Изучите текст и выделите круг вопросов, затронутых в тексте. Определите характер их освещения (достаточно полный, поверхностный и т.д.)
- ✓ Выделите в тексте главное, существенное, что характеризует прочитанный материал с точки зрения его теоретической или практической значимости для изучаемой науки или специальности.
- ✓ Определите актуальность, научную, практическую значимость рассматриваемой работы, связь ее идей с общим научным движением современности по рассматриваемому вопросу. В заключении сделайте вывод об актуальности и новизне темы, важности поднятой проблемы, оригинальности решения, достоверности и эффективности результатов. В выводе дайте общую оценку текста и сферы возможного применения.

6. Составление конспекта по теме

Конспект - это последовательная фиксация информации, отобранной и обдуманной в процессе чтения.

*Методические рекомендации**:***

- ✓ Ознакомьтесь с текстом, прочитайте предисловие, введение, оглавление, главы и параграфы, выделите информационно значимые места текста.
- ✓ Сделайте библиографическое описание конспектируемого материала.
- ✓ Выделите тезисы и запишите их с последующей аргументацией, подкрепляя примерами и конкретными фактами.
- ✓ Составьте план текста - он поможет вам в логике изложения, сгруппировать материал.
- ✓ Изложите каждый вопрос плана. Используйте реферативный способ изложения (например: «Автор считает ...», «раскрывает ...» и т.д.).
- ✓ Текст автора оформляйте как цитату.
- ✓ В заключении обобщите текст конспекта, выделите основное содержание проработанного материала, дайте ему оценку.

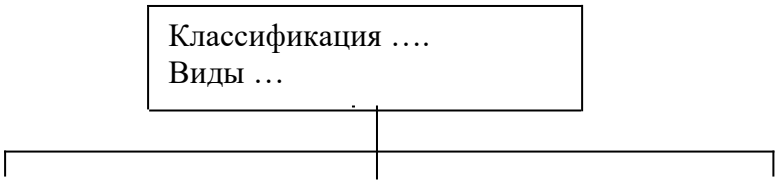
Оформите конспект: выделите разными цветами наиболее важные места так, чтобы они легко находились взглядом. Избегайте пестроты.

Конспект — схема - это схематическая запись прочитанного материала.

*Методические рекомендации**:***

- ✓ Подберите факты для составления схемы и выделите среди них основные, общие понятия.
- ✓ Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.
- ✓ Сгруппируйте факты в логической последовательности, дайте название выделенным пунктам.
- ✓ Заполните схему данными.

Пример конспект – схемы:



7. Выполнение проекта или исследования

Работа над проектом или исследованием поднимает у студентов уровень их самооценки, как уже сформировавшихся специалистов, групповое выполнение заданий развивает коммуникативную компетентность, каждому дается возможность внести свой вклад в разработанный проект (исследование).

Учебные проекты (исследования) - самостоятельно разработанные проектные решения или проведенные исследования направленные на решение значимых практико-ориентированных проблем, обладающие субъективной или объективной новизной и выполненные под контролем и при консультировании преподавателя.

Основные этапы работы над проектом:

1 Разработка проектного задания или задания для исследования

На данном этапе осуществляется выбор темы проекта, постановка целей, выделение основополагающих и проблемных вопросов.

2. Разработка проекта

Этап реализации проекта в соответствии с коллективными и индивидуальными задачами, поставленными перед участниками группы. Часть группы собирает всю необходимую информацию, другая часть производит практическую часть работы (расчеты, затем вся группа анализирует возможность производства высокопрочных марок на имеющемся оборудовании цеха, делает определенные выводы и готовит презентацию проекта.

3. Оформление результатов

На данном этапе студенты в процессе группового обсуждения выбирают приемлемую и адекватную форму представления результатов выполненной работы, которая должна хорошо отражать выполнение поставленных задач.

4. Презентация

На этапе презентации все группы демонстрируют результаты своей работы. Основными критериями успешности проекта можно считать следующие:

— глубокое изучение содержания проблемного вопроса;

— точность и правильность произведенных расчетов;

— активность каждого участника при выполнении проекта;

— убедительное обоснование сделанных выводов;

— умение отвечать на вопросы аудитории и защищать свой проект.

5. Самооценка

Завершающий этап работы над проектом проходит в форме открытого обмена мнениями. Оценивание происходит с опорой на критерии успешности проекта.

8. Написание эссе – это вид внеаудиторной самостоятельной работы студентов по написанию сочинения небольшого объёма и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно (приложение 3). Тематика эссе должна быть актуальной, затрагивающей современные проблемы области изучения дисциплины. Студент должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на неё. Этот вид работы требует от студента умения чётко выражать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений, ясно излагать свою точку зрения.

Эссе, как правило, имеет задание, посвящённое решению одной из проблем, касающейся области учебных или научных интересов дисциплины, общее проблемное поле, на основании чего студент сам формулирует тему. При раскрытии темы он должен проявить оригинальность подхода к решению проблемы, реалистичность, полезность и значимость предложенных идей, яркость, образность, художественную оригинальность изложения.

Затраты времени на подготовку материала зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку – 4 ч, максимальное количество баллов – 5.

В качестве дополнительного задания планируется заранее и вносится в карту самостоятельной работы в начале изучения дисциплины. Эссе может быть представлено на практическом занятии, на конкурсе студенческих работ, научных конференциях.

Методические рекомендации:

- ✓ внимательно прочитайте задание и сформулируйте тему не только актуальную по своему значению, но и оригинальную и интересную по содержанию;
- ✓ подберите и изучите источники по теме, содержащуюся в них информацию;
- ✓ выберите главное и второстепенное;
- ✓ составьте план эссе;
- ✓ лаконично, но ёмко раскрыойте содержание проблемы и свои подходы к её решению;
- ✓ оформите эссе и сдать в установленный срок.

Критерии оценки:

- 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.

9. Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы обучающихся/студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков по сбору, систематизации, переработке информации, оформления её в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объёма, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Ориентировочное время на подготовку – 1,5 ч, максимальное количество баллов – 2.

Дополнительное задание по созданию материалов-презентаций вносятся в карту самостоятельной работы в динамике учебного процесса по мере необходимости и представляются на контроль на практических занятиях.

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.
- **Рекомендации к содержанию презентации.**
- *По содержанию:*
- На слайдах презентации не пишется весь тот текст, который произносит докладчик
- Текст должен содержать только ключевые фразы (слова), которые докладчик развивает и комментирует устно.
- Если презентация имеет характер игры, викторины, или какой-либо другой, который требует активного участия аудитории, то на каждом слайде должен быть текст только одного шага, или эти «шаги» должны появляться на экране постепенно.
- *По оформлению*

- На первом слайде пишется не только название презентации, но и имена авторов (в ученическом случае – и руководителя проекта) и дата создания.
- Каждая прямая цитата, которую комментирует или даже просто приводит докладчик (будь то эпиграф или цитаты по ходу доклада) размещается на отдельном слайде, обязательно с полной подписью автора (имя и фамилия, инициалы и фамилия, но ни в коем случае – одна фамилия, исключение – псевдонимы). Допустимый вариант – две небольшие цитаты на одну тему на одном слайде, но не больше.
- Все схемы и графики должны иметь названия, отражающие их содержание.
- Подбор шрифтов и художественное оформление слайдов должны не только соответствовать содержанию, но и учитывать восприятие аудитории. Например, сложные рисованные шрифты часто трудно читаются, тогда как содержание слайда должно восприниматься все сразу – одним взглядом.
- На каждом слайде выставляется колонтитул, включающий фамилию автора и/или краткое название презентации и год создания, номер слайда.
- В конце презентации представляется список использованных источников, оформленный по правилам библиографического описания.
- Правила хорошего тона требуют, чтобы последний слайд содержал выражение благодарности тем, кто прямо или косвенно помогал в работе над презентацией.
- *Кино и видеоматериалы оформляются титрами,* в которых указываются:
- - название фильма (репортажа),
- - год и место выпуска,
- - авторы идеи и сценария,
- - руководитель проекта.

Общие правила оформления презентации

Титульный лист

1. Название презентации.
2. Автор: ФИО, студента, место учебы, год.

Второй слайд «Содержание» - список основных вопросов, рассматриваемых в содержании. Лучше оформить в виде гиперссылок (для интерактивности презентации).

Заголовки

1. Все заголовки выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание).
2. В конце точка не ставится.
3. Анимация, как правило, не применяется.

Текст

1. Форматируется по ширине.
2. Размер и цвет шрифта подбираются так, чтобы было хорошо видно.
3. Подчеркивание не используется, т.к. оно в документе указывает на гиперссылку.

4. Элементы списка отделяются точкой с запятой. В конце обязательно ставится точка.

Форма контроля и критерии оценки

Презентацию необходимо предоставить для проверки в электронном виде.

«Отлично» - если презентация выполнена аккуратно, примеры проиллюстрированы, полностью освещены все обозначенные вопросы.

«Хорошо» - работа содержит небольшие неточности.

«Удовлетворительно» - презентация выполнена неаккуратно, не полностью освещены заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» - работа выполнена небрежно, не соблюдена структура, отсутствуют иллюстрации.

10.Написание доклада

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

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

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

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

Выбор темы доклада.

Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и студент. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

Этапы работы над докладом

Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию. Подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников). Составление списка использованных источников. Обработка и систематизация информации. Разработка плана доклада. Написание доклада. Публичное выступление с результатами исследования.

Структура доклада:

- титульный лист
- 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.

Структура и содержание доклада

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.

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.

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

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.

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».

Требования к оформлению доклада

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

Важно при подготовке доклада учитывать три его фазы: мотивацию, убеждение, побуждение.

В первой фазе доклада рекомендуется использовать:

- риторические вопросы;
- актуальные местные события;
- личные происшествия;
- истории, вызывающие шок;
- цитаты, пословицы;
- возбуждение воображения;
- оптический или акустический эффект; неожиданное для слушателей начало доклада.

Как правило, используется один из перечисленных приёмов. Главная цель фазы открытия (мотивации) – привлечь внимание слушателей к докладчику, поэтому длительность её минимальна.

Ядром хорошего доклада является информация. Она должна быть новой и понятной. Важно в процессе доклада не только сообщить информацию, но и убедить слушателей в правильности своей точки зрения. Для убеждения следует использовать:

-сообщение о себе - кто?

-обоснование необходимости доклада - почему?

-доказательство - кто? когда? где? сколько?

-пример - берём пример с …

-сравнение - это так же, как…

-проблемы - что мешает?

Третья фаза доклада должна способствовать положительной реакции слушателей. В заключении могут быть использованы:

- обобщение;
- прогноз;
- цитата;
- пожелания;
- объявление о продолжении дискуссии;
- просьба о предложениях по улучшению; благодарность за внимание.

Фазы доклада:

Информация

Объяснение

Обоснование

Доказательство

Пример

Проблемы

Сравнение

Заключение открытие

Фазы

Мотивация убеждение побуждение

Обратная связь

При общении следует помнить о правильной реакции (реплике) на задаваемые вам вопросы. Правильная реакция на вопрос:

- «Да».
- «Хорошо».
- «Спасибо, что вы мне сказали».
- «Это является совсем новой точкой зрения».
- «Это можно реализовать».
- «Вы попали в точку».
- «Именно это я имею в виду».
- «Прекрасная идея».
- «Это можно делать и так».
- «Вы правы».
- «Спасибо за Ваши указания».
- «Это именно и является основным вопросом проблемы».

Составляющие воздействия докладчика на слушателей:

1.Язык доклада (короткие предложения, выделение главных предложений, выбор слов, образность языка.

2. Голос (Выразительность. Вариации громкости. Темп речи.)

3. Внешнее общение. Зрительный контакт. Обратная связь. Доверительность.Жестикуляция.

Формы контроля и критерии оценок

Доклады выполняются на листах формата А 4, шрифтом Times New Roman, кегль 14, интервал одинарный, поля стандартные. На листах формата А 4 на первой странице оформляется титульный лист, в котором указывается название филиала сверху по центру, посередине страницы пишется заглавными буквами жирным начертание слово ДОКЛАД, ниже – по дисциплине:….(название дисциплины), ниже по цетру пишется тема. После темы оставляем два пробела и справа пишем: Выполнил (-а) студент (-ка) ..курса, специальности…..(код и наименование специальности), фамилия и инициалы автора, руководитель…(ФИО руководителя).

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.

«Отлично»- объем доклада - 5-6 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, доклад написан грамотно, без ошибок, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями.

При защите доклада студент продемонстрировал отличное знание материала работы, приводил соответствующие доводы, давал полные развернутые ответы на вопросы и аргументировал их.

«Хорошо» - объём доклада - 4-5 страниц, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, реферат написан грамотно, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, встречаются небольшие опечатки. При защите доклада студент продемонстрировал хорошее знание материала работы, приводил соответствующие доводы, но не смог дать полные развернутые ответы на вопросы и привести соответствующие аргументы.

«Удовлетворительно» - объём доклада - менее 4 страниц, тема доклада раскрыта не полностью, информация взята из одного источника, реферат написан с ошибками, текст напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог привести соответствующие доводы и аргументировать сои ответы.

«Неудовлетворительно» - объем доклада - менее 4 страниц, тема доклада не раскрыта, информация взята из 1 источника, много ошибок в построении предложений, текст напечатан неаккуратно, много опечаток.

При защите доклада студент продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог раскрыть тему не отвечал на вопросы.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
- работа представлена в срок.

11.Составление глоссария

Составление глоссария – вид самостоятельной работы студента, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у студентов способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке.

Затраты времени зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку глоссария не менее чем из 20 слов – 1ч.

Задания по составлению глоссария вносятся в карту самостоятельной работы в динамике учебного процесса по мере необходимости или планируется заранее, в начале *семестра.*

Методические рекомендации

– прочитайте материал источника, выберите главные термины, непонятные слова;

– подберите к ним и запишите основные определения или расшифровку понятий;

– критически осмыслите подобранные определения и попытаться их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений);

– оформите работу и представьте в установленный срок.

Критерии оценки:

– соответствие терминов теме;

– многоаспектность интерпретации терминов и конкретизация их трактовки в соответствии со спецификой изучения дисциплины;

– соответствие оформления требованиям;

– работа сдана в срок.

–

12.Составление сводной таблицы

Составление сводной (обобщающей) таблицы по теме – это вид самостоятельной работы студента по систематизации объёмной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы. Формирование структуры таблицы отражает склонность студента к систематизации материала и развивает его умения по структурированию информации. Краткость

изложения информации характеризует способность к её свертыванию. В рамках таблицы наглядно отображаются как разделы одной темы (одноплановый материал), так и разделы разных тем (многоплановый материал). Такие таблицы создаются как помощь в изучении большого объема информации, желая придать ему оптимальную форму для запоминания. Задание чаще всего носит обязательный характер, а его качество оценивается по качеству знаний в процессе контроля. Оформляется письменно.

Затраты времени на составление сводной таблицы зависят от объёма информации, сложности её структурирования и определяется преподавателем. Ориентировочное время на подготовку – 1 ч, максимальное количество баллов – 1.

Задания по составлению сводной таблицы планируются чаще в контексте обязательного задания по подготовке к теоретическому занятию.

Методические рекомендации

– изучите информацию по теме;

– выберите оптимальную форму таблицы;

– информацию представьте в сжатом виде и заполните ею основные графы таблицы;

– пользуясь готовой таблицей, подготовьтесь к контролю по заданной теме.

Критерии оценки:

– соответствие содержания теме;

– логичность структуры таблицы;

– правильный отбор информации;

– наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации;

– соответствие оформления требованиям;

– работа сдана в срок.

13.Составление графа

Составление графа – это очень продуктивный вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках логической схемы с наглядным графическим её изображением. Графологическая структура как способ систематизации информации ярко и наглядно представляет её содержание. Работа по созданию даже самых простых логических структур способствует развитию у студентов приёмов системного анализа, выделения общих элементов и фиксирования дополнительных, умения абстрагироваться от них в нужной ситуации. В отличие от других способов графического отображения информации (таблиц, рисунков, схем) графологическая структура делает упор на логическую связь элементов между собой, графика выступает в роли средства выражения (наглядности).

Затраты времени на составление графологической структуры зависят от объёма информации, сложности её структурирования, индивидуальных особенностей студента и определяется преподавателем. Ориентировочное время на подготовку простых структур – 0,5 ч.

Задание по составлению графа планируется чаще в контексте обязательного задания по подготовке к теоретическому занятию или как дополнительное задание с предоставлением студенту примерной модели структуры.

Методические рекомендации:

– изучите информацию по теме;

– проведите системно-структурный анализ содержания, выделите главное (ядро), второстепенные элементы и взаимную логическую связь;

– выберите форму (оболочку) графического отображения;

– соберите структуру воедино;

– критически осмыслите вариант и попытайтесь его модифицировать (упростить в плане устранения избыточности, повторений);

– проведите графическое и цветовое оформление;

– составьте краткий логический рассказ о содержании работы и озвучьте его на занятии, либо работу сдайте в срок преподавателю.

Критерии оценки:

– соответствие содержания теме;

– правильная структурированность информации;

– наличие логической связи изложенной информации;

– соответствие оформления требованиям;

– аккуратность и грамотность изложения и представления работы;

– работа сдана в срок.

14.**Составление и решение ситуационных задач**

Составление и решение ситуационных задач (кейсов) – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем.Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы её решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу, и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы её решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно. Количество ситуационных задач и затраты времени на их составление зависят от объёма информации, сложности и объёма решаемых проблем, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку одного ситуационного задания и эталона ответа к нему – 2 ч.

Методические рекомендации :

– изучите учебную информацию по теме;

– проведите системно – структурированный анализ содержания темы;

– выделите проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем;

– дайте обстоятельную характеристику условий задачи;

– критически осмыслите варианты и попытайтесь их модифицировать (упростить в плане избыточности);

– выберите оптимальный вариант (подберите известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она не стандартная);

– оформите и сдайте на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

– соответствие содержания задачи теме;

– содержание задачи носит проблемный характер;

– решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов;

– продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности;

– задача представлена на контроль в срок.

15.Составление схем, рисунков, графиков

Составление схем, иллюстраций (рисунков), графиков, диаграмм – это более простой вид графического способа отображения информации (приложение З). Целью этой работы является развитие умения студента выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. д. Второстепенные детали описательного характера опускаются. Рисунки носят чаще схематичный характер. В них выделяются и обозначаются общие элементы, их топографическое соотношение. Рисунком может быть отображение действия, что способствует наглядности и, соответственно, лучшему запоминанию алгоритма. Схемы и рисунки широко используются в заданиях на практических занятиях в разделе самостоятельной работы. Эти задания могут даваться всем студентам как обязательные для подготовки к практическим занятиям.

Затраты времени на составление схем зависят от объёма информации и её сложности. Ориентировочное время на выполнение простого рисунка – 0,25 ч, сложного – 1 ч, максимальное количество баллов – 1.

Методические рекомендации:

– изучите информацию по теме;

– создайте тематическую схему, иллюстрацию, график, диаграмму;

– представьте на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

– соответствие содержания теме;
– правильная структурированность информации.
– наличие логической связи изложенной информации;
– аккуратность выполнения работы;
– творческий подход к выполнению задания;
– работа сдана в срок.

16.Составление кроссвордов

Составление кроссвордов по теме и ответов к ним – это разновидность отображения информации в графическом виде и вид контроля знаний по ней.

Методические рекомендации:

1.Составьте кроссворд по одной из тем, состоящий не менее чем из **20** изучаемых терминов

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

3.Прочитайте лекционный материал по теме занятия в своем конспекте, стараясь акцентировать внимание на основных понятиях, важных определениях.

4.Прочитайте материал, касающийся темы кроссворда не менее чем в трех рекомендованных источниках.

5.Изучите правила составления кроссвордов и получите консультацию преподавателя.

6.Выпишите все термины по теме, которые могут войти в кроссворд. Помните, что их количество должно быть не менее 20.

7.Дайте определение каждому термину, стараясь при этом дать краткое, но ёмкое определение. Старайтесь, чтобы определение, данное термину вами, не копировало дословно определение из учебника или конспекта.

8.Составьте сетку кроссворда. В качестве черновика возьмите листок в клетку. Составление сетки кроссворда начните с самых длинных слов.

9.Пронумеруйте слова в сетке кроссворда.

10.Запишите согласно вашей нумерации определения терминов (вопросы кроссворда), не забывая о делении слов по горизонтали и вертикали.

11.Проверьте орфографию в словах и определениях!

12.Оформите отчет согласно требованиям. Помните, что данный вид самостоятельной работы допускает творческий подход.

13.Продумайте, как проиллюстрировать вашу работу. Помните, что рисунки, сопровождающие кроссворд , должны быть по теме задания и могут являться подсказкой для особо трудных слов.

Правила составления кроссворда:

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

-имен собственных в кроссворде может быть не более 1/3 от всех слов.

-нежелательно при создании кроссвордов употреблять устаревшие и вышедшие из обихода слова.
-не следует применять при составлении кроссвордов слова, которые могут вызвать негативные эмоции, слова, связанные с болезнью, жаргонные и нецензурные.
-сетка кроссворда может быть любой: от нерегулярной крестословицы до правильных, максимально заполненных геометрических фигур.
-составление кроссворда начинают с самых длинных слов.

Отчет:

- оформить кроссворд в соответствии с «Правилами оформления текстовых материалов» и требованиями к составлению кроссвордов .

Форма отчета:

Кроссворд оформляется текстовым файлом, набранным компьютерным способом в одном из текстовых процессоров и распечатывается на листах формата А4. Объем отчета – не более 4 страниц печатного текста. Допускается при составлении кроссворда использование специальных компьютерных программ типа «Hot Potatoes», «Eclipse Crossword», «Decalion» или бесплатных онлайновых сервисов типа «Фабрика кроссвордов». При этом кроссворд должен быть сохранен на электронном носителе и может быть представлен в электронном виде.

Отчет должен иметь следующую структуру:

1.Титульный лист
2.Лист с пустой сеткой кроссворда и заданиями.
3.Лист с заполненной сеткой кроссворда и заданиями (эталон).
4.Список использованных источников.

Кроссворды, оформленные не по правилам, не принимаются и не оцениваются. Если работа сдана не вовремя (с опозданием), преподаватель имеет право снизить оценку на 1 балл.

Затраты времени на составление кроссворда зависят от объёма информации и её сложности. Ориентировочное время на выполнение кроссворда –до 2-х часов.

Критерии оценки:

- Грамотность в определениях терминов
- Уровень сложности составленных вопросов
- Правильность оформления отчета
- Творческий подход к оформлению

Оценка:

11-12 баллов «отлично»

8-10 баллов «хорошо»

6-7 баллов «удовлетворительно»

17. Изготовление информационных моделей (одиночных) или блоков моделей

Изготовление информационных моделей (одиночных) или блоков моделей – это вид самостоятельной работы, в которой кроме умения работать

с информацией используются практические навыки по наглядному пространственному её отображению. Создавая ту или иную модель, или блок моделей, студент уточняет известную ему информацию, переводит её в объёмную форму, усиливает зрительное восприятие деталей объекта изучения, конкретизирует строение и его структуру, либо отображает последовательность технологического процесса его изготовления. При изготовлении моделей используются приёмы выделения деталей, используя цвет, цифры, наименования. К готовой модели создаётся пояснение – указатель. Готовая модель демонстрируется на занятиях с кратким пояснением либо представляется студентом в качестве наглядного пособия для самостоятельного изучения темы.

Затраты времени на составление информационной модели зависят от объёма работы по изготовлению, сложности обработки информации, индивидуальных навыков студента и определяются преподавателем.

Ориентировочное время на подготовку одиночной модели – 2 ч. Задания по изготовлению информационных моделей как вида внеаудиторной самостоятельной работы планируются после теоретического изучения темы и представляются на контроль на практических занятиях, включаются в демонстрационную часть самостоятельной работы по теме.

Методические рекомендации:

– соберите необходимую информацию об объекте изучения;

– выберите материал и технологию изготовления;

– изготовьте модель (модели), макет;

– выделите на модели, используя цифры и цвет, топографию элементов или особенности технологического этапа;

– составьте текстовое сопровождение;

– представьте в срок на контроль преподавателю.

Критерии оценки:

– соответствие содержания теме;

– творческое исполнение задания;

– практическая значимость модели и возможность её использования на практических занятиях;

– эстетичность оформления;

– работа представлена на контроль в срок.

18. Подготовка к семинару

Семинар – вид групповых занятий по какой-либо научной, учебной и другой проблематике, активное обсуждение участниками заранее подготовленных сообщений, докладов и т.п.

С тематикой семинаров студенты знакомятся заранее, поэтому они могут подготовить ряд вопросов для выступления на семинарах. Для приобретения широкого видения проблемы студент старается осмыслить ее в общем объеме; познакомиться с темой по базовому учебному пособию или другой основной рекомендуемой литературе; выявить основные идеи, раскрывающие данную проблему; сверить их определения со справочниками,

энциклопедией; подготовить план-проспект раскрытия данной проблемы; выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения; составить тезисы выступления на отдельных листах для последующего внесения дополнений и подготовить доклад или реферат для сообщения на семинаре; проанализировать собранный материал для дополнительной информации по темам семинара; готовясь к выступлению на семинаре, по возможности проконсультироваться с преподавателем; относиться к собранному материалу, как к источнику будущих исследований.

Цели работы:

-повторение теоретических знаний, усвоенных в рамках аудиторной работы;
-расширение и углубление знаний по теме занятия.
-формирование умений делать обоснованные выводы, владеть технологией рассуждений и аргументации своей позиции по конкретному вопросу
-формирование умений пользоваться полученными знаниями в профессиональной деятельности

Срок выполнения: к семинарскому занятию

Рекомендации по организации самостоятельной работы студента:

1.Ознакомиться с методическим обеспечением изучаемой дисциплины и планом семинара
2.Руководствоваться рекомендованной учебной литературой, которая имеется в фондах библиотеки
3.Использовать возможности сайта библиотеки и другие информационные ресурсы Интернета
4.Прочитать соответствующую теме главу учебника
5.Доработать конспект лекций
6.Разобраться в основных понятиях и терминах данной темы, используя для этого словари, учебники и учебные пособия
7.Весь собранный материал следует систематизировать, выявить ключевые вопросы изучаемой тематики и осуществить сравнительный анализ мнений различных авторов по существу этих вопросов
8.Подготовить ответы на каждый вопрос плана

Форма контроля:
Семинар
Отчет:
Оформить подготовленный материал в письменной форме на бумажном или электронном носителе в соответствии с «Правилами оформления текстовых материалов»
Критерии оценки:

1. Правильность и самостоятельность выполнения всех этапов работы
2. Наличие конспекта, материал которого соответствует теме работы

3. Наличие заготовки отчета к работе
4. Правильность оформления

Оценка :
4-5 баллов «удовлетворительно
6-7 баллов «хорошо
8-9 баллов «отлично»

19.Работа со словарем

Работа со словарем (на уроках иностранного языка)

Формы СРС со словарем:
- поиск заданных слов в словаре;
- определение форм единственного и множественного числа существительных;
- выбор нужных значений многозначных слов;
- поиск нужного значения слов;
- поиск значения глагола по одной из глагольных форм.

Формы контроля СРС со словарем:
- устная проверка домашних заданий на занятиях;
- проверка заданий в тетрадях;
- контрольные задания по отдельным формам СРС в аудитории (в тетради или на доске);
- перевод предложений, абзацев, текстов с использованием методик поиска слов и их значений в словаре.

Методические указания по самостоятельной работе со словарем

Прежде всего, словари, включающие меньше 20 тысяч слов, не стоит применять для освоения языка – там не будет большинства слов, которые вы встретите в тексте. Лучше иметь базисный словарь, который включает восемьдесят тысяч слов. А для более важной работы с переводами необходим большой словарь, содержащий 120 тысяч слов. Работа с иностранным текстом предполагает определенный уровень культуры пользования словарем. Прежде всего, нужно повторить алфавит и твердо его знать. Это сократит время поиска слов, Вам будет намного легче искать неизвестные слова. В словаре слова располагаются строго в алфавитном порядке, причем он соблюдается и внутри слова.

20.Составлениее памяток

Памятка — краткое нормативное, производственно-практическое или справочное издание (пособие), содержащее самые важные сведения, которыми надо руководствоваться, выполняя какую-либо операцию или осуществляя некоторую деятельность.

Для составления памятки-алгоритма по заданной теме нужно найти информацию с разных источников (сеть internet, энциклопедии, практические пособия, учебная литература), изучить ее и выписать тезисы (основные мысли или основные действия). Памятка составляется индивидуально. Работа должна быть представлена на бумаге формата А4 в печатном

(компьютерном) или рукописном варианте. выполненную работу сдать к указанному сроку.

Составление тезисов (перечня действий)

1. Предварительно изучите информацию по заданной теме с разных источников (сеть internet, энциклопедии, практические пособия, учебная литература), продумайте цель, которую вы ставите, приступая к работе над ней.
2. Внимательно изучите информацию, определите её основную мысль.
3. Разделите информацию по заданной теме на смысловые части, определите микротемы.
4. Сформулируйте пункты плана, логически и последовательно связав их между собой.
5. Воспринимая текстовую информацию, стремитесь чётко представить себе, что является главным для автора, а что для вас.
6. Выберите для тезисов основные идеи и положения, отделив важные детали от подробностей, запишите их словами автора или собственными словами, разместив в определённой последовательности.
7. Руководствуйтесь основным принципом тезирования текста — не допускайте искажения содержания.
8. Составьте тезисы, а затем, используя эти материалы, оформите памятку-алгоритм на листе А4.

Структура памятки:

Объем работы: 4-5 листов; нумерация страниц - снизу, справа;

1 лист – титульный (приложение № 1);

2 - 4 лист – содержание памятки-алгоритма;

5 лист – список используемой литературы.

*Критерии оценивани*я:

- составленная памятка-алгоритм, соответствует изучаемому материалу, соблюдены требования к составлению тезисов;
- основные требования к оформлению памятки соблюдены, но при этом допущены недочеты, например: имеются неточности в формулировке тезисов, пропущены некоторые действия, имеются упущения в оформлении; общая оценка выставляется следующим образом:

- если студент выполнил от 65% до 80% указанных выше требований, ему ставится минимальный балл;
- 80-90% — средний балл;
- 90-100% — максимальный балл

МАКЕТ

Наименование образовательного учреждения

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

по учебной дисциплине (по междисциплинарному курсу)

_____

(код и наименование УД или МДК)

профессионального модуля *(только для МДК)*[*]

(код и наименование модуля)

основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)

по профессии/специальности:

(код и наименование специальности)

по программе базовой (углубленной) подготовки

2017

Методические указания по организации и проведению самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине _____ /(по МДК _____ ПМ _____) по специальности начального/среднего профессионального образования (далее – НПО/СПО) _____.

Разработчики:

_____ _____ _____

(место работы) *(занимаемая должность)* *(инициалы, фамилия)*

_____ _____ _____

(место работы) *(занимаемая должность)* *(инициалы, фамилия)*

Одобрено на заседании ПЦК _____

(дата)

Председатель цикловой комиссии _____

(роспись) *(инициалы, фамилия)*

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебной работе _____

(роспись) *(инициалы, фамилия)*

Введение

Согласно ФГОС: «При формировании ОПОП образовательное учреждение …обязано обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения…»

Увеличение доли внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся при реализация новых ФГОС, требует соответствующей организации учебного процесса и составления учебно-методической документации, разработки новых дидактических подходов для глубокого самостоятельного усвоения обучающимися учебного материала.

Данные методические указания по организации и проведению самостоятельной работы студентов составлены в соответствии с содержанием рабочей программы УД/ПМ _____ профессии/специальности _____ по программе базовой/углубленной подготовки.

УД/МДК _____ изучается в течение ____ семестров. Общий объем времени, отведенный на выполнение самостоятельной работы по УД/ МДК _____, составляет в соответствии с учебным планом и рабочей программой– ____ часов (*можно указать количество часов в каждом из семестров*).

Методические указания призваны помочь студентам правильно организовать самостоятельную работу и рационально использовать свое время при овладении содержанием УД/МДК _____, закреплении теоретических знаний и умений.

Самостоятельная работа направлена на освоение студентами следующих результатов обучения согласно ФГОС профессии/специальности _____ и требованиям рабочей программы УД/ПМ _____, относящихся к МДК _____:

практический опыт *(только для МДК, если им можно овладеть при выполнении практических и лабораторных работ)***:**

-

-

умения:

-

знания:

-

Вышеперечисленные умения, знания и практический опыт направлены на формирование следующих **профессиональных и общих компетенций студентов** *(только для МДК)*:

ПК 1.1

ОК 1

Распределение часов на выполнение самостоятельной работы студентов по разделам и темам УД/МДК

Наименование раздела, темы самостоятельной работы	Количество часов на ВСР
Раздел 1 _____	
Тема 1.1 _____	

ОБРАЗЕЦ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Коми-Пермяцкий политехнический техникум»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ И СТУДЕНТОВ ПО ОУД.3 ИСТОРИЯ

Профессия/специальность (и) _____
(код профессии/специальности и ее наименование)

2017 год

РАССМОТРЕНО

На заседании ПЦК
протокол № 1 от «01» сентября 2016 г.

Председатель ПЦК:
_____/ Е.В.Горкунова

Разработчик:

Преподаватель ГБПОУ КППТ …ФИО….первой квалификационной категории

I. Паспорт комплекта методического обеспечения самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся

1 Область применения комплекта методического обеспечения самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся:

Комплект методического обеспечения предназначен для организации, проведения и оценки результатов самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся в процессе освоения учебной дисциплины «История» **для профессий/специальностей среднего профессионального образования *«общеобразовательный цикл» программы подготовки специалистов среднего звена*** ……*перечислить коды названия профессий/специальностей*

Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, находит отражение в рабочих программах учебной дисциплины, с распределением по разделам и темам.

Эмпирически определяются затраты времени на самостоятельное выполнение конкретного учебного задания: на основе наблюдений за выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы, опроса обучающихся о затратах времени на то или иное задание, хронометража собственных затрат времени на решение той или иной задачи. При планировании самостоятельной работы преподаватель учитывает мотивацию обучающихся и уровень их подготовленности к самостоятельной работе.

ПЕРЕЧЕНЬ

самостоятельных работ по учебной дисциплине ОУД.3 История

профессии/специальности_____

_____

для обучающихся _____ курса

на __2015/16 учебный год

№ п/п	Наименование темы УД	Название темы самостоятельной работы *(из РП)*	Количество часов
1.	Тема 1.1. Происхождение человека. Люди эпохи палеолита.	Составление эссе по теме: Происхождение человека: дискуссионные вопросы.	2
2.	Тема 1.2. Неолитическая революция и ее последствия. Неолитическая революция на территории современной России.	Составление эссе по теме: Возникновение религиозных верований. Искусство.	1
3.	Тема 2.1. Древнейшие государства. Великие державы Древнего Востока.	Подготовка презентации по теме: Боги и мифы Древнего Египта.	2
4.	Тема 2.2. Древняя Греция. Древний Рим. Особенности цивилизаций Древнего мира – древневосточной и античной.	Подготовка презентаций по темам: Устройство и жизнь Древних Афин.	1
5.	Тема 3.1. Великое переселение народов и образование варварских королевств в Европе	Подготовка рефератов по темам: Культурное наследие Византии.	2
6.	Тема 3.2. Основные черты западноевропейского феодализма. Структура и сословия средневекового общества.	Подготовка рефератов по темам: Феномен западноевропейского Средневековья	1
7.	Тема 4.1. Образование Древнерусского государства	Подготовка сообщений по теме: Образование государства Киевская Русь. Норманнская теория.	1

8.	Тема 4.2. Раздробленность на Руси. Владимиро-Суздальское княжество.	Подготовка презентаций по темам: Александр Невский — государственный деятель и полководец. Владимир Мономах и его время.	2

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 1

Тема 1.1. «Происхождение человека. Люди эпохи палеолита».

Вид и содержание самостоятельной внеаудиторной работы:
ТЕМА - Составление эссе по теме: Происхождение человека: дискуссионные вопросы.

Цель: сформировать представление об очагах первобытного общества на территории нашей страны, о переходе от первобытности к цивилизации, уметь анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах.

Формат выполненной работы: Эссе

Критерии оценки: Правильность выполнения эссе, эстетичность оформления, глубина отражения темы о происхождении человека.
Контроль выполнения*:* текущий контроль, проверка эссе.
Норма времени: 2 часа

Содержание работы:

1. Ознакомьтесь с содержанием учебного материала П. 1 «Происхождение человека. Люди эпохи палеолита»
2. Изучите источники знаний о человеке. Проблемы антропогенеза в современной исторической науке. Виды первобытного человека и его расселение.
3. Подготовьте научно-публицистическую литературу и интернет-источники.

Этапы работы над эссе

I. Обдумывание и уяснение темы, определение ее границ, выявление ее содержания. Определив круг проблем, мы наметили основные вехи, по которым должно пойти раскрытие темы, т. е. сделали набросок плана сочинения.

II. Формулировка основной мысли (идеи) эссе

Вы должны поставить перед собой вопрос: «Что я хочу сказать своей работой, к каким выводам я должен прийти, раскрывая тему?» Основная мысль (идея) эссе формулируется в виде тезиса — четко, ясно, категорично.

III. Подбор аргументов для доказательства основной мысли (тезиса) эссе и расположение их в определенном порядке для обоснования тезиса

От определения тезиса пишущий эссе переходит к аргументам, обосновывающим его. Появляется рабочая запись (аргументы в определенном порядке).

IV. Подбор фактического и цитатного материала

Рекомендуем вам выучивать наизусть наиболее подходящие цитаты для подтверждения высказанных текстов. Это в первую очередь относится к стихотворным отрывкам. Итак, главная часть эссе — это тезис и аргументы.

Вступление нужно, если оно подготавливает читателя к восприятию основной части.

Во вступительной части рассказывает об эпохе, когда было написано произведение, или дает краткую характеристику проблематики творчества писателя, поэта, определяя место в нем анализируемого произведения. Заключение придает эссе законченный вид, оно может резюмировать, т. е. кратко повторить основные мысли в главной части (заключение может и быть выжимкой из текста). Вступительная и заключительная части могут быть предельно краткими.

Эпиграф — это изречение (или краткая цитата) перед эссе, характеризующее основную идею произведения. Эпиграф возможен, но не обязателен в сочинении.

Рекомендуемые источники информации:

1. Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История. Учебник для студентов СПУЗов.- М.: Изд. Центр «Академия», 2015. 2. Интернет
2. http://www.kulichki.com/~gumilev/HE1 — Древний Восток
3. http://www.he1lados.ru — Древняя Греция

4.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 3

Тема 2.1. «Древнейшие государства. Великие державы Древнего Востока».

Вид и содержание самостоятельной внеаудиторной работы:
Подготовка презентации по теме: Боги и мифы Древнего Египта.
Цель: выделить особенности древнеегипетской мифологии и религии, каковы причины их зарождения.

Формат выполненной работы: Презентации

Критерии оценки: Правильность выполнения презентации: сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления учебного материала на всем уроке.
Контроль выполнения: Проверка презентации. Соответствие темы презентации её содержанию.
Норма времени: 2 часа

Содержание работы:
1.Повторите главу «Цивилизации Древнего мира», конспект.
2.Подготовьте научно-публицистическую литературу и интернет-ресурсы по теме.
3.Изучите процесс создания Презентаций.
4.Выделите:

- Понятие «цивилизация»
- Древнеегипетская цивилизация и ее особенности
- Особенности культуры и религиозных воззрений Древнего Востока
- Что такое «политеистические религии»

Как подготовить учебную презентацию

Основной единицей электронной презентации в среде Power Point является *слайд*, или кадр Основные правила подготовки учебной презентации:

При создании мультимедийного пособия не следует увлекаться и злоупотреблять внешней стороной презентации, так как это может снизить эффективность презентации в целом.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления учебного материала на всем уроке. При создании предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство её чтения с экрана.

Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание обучаемых.

При подготовке мультимедийных презентации возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников.

Обязательными *структурными элементами*, как правило, являются:

- обложка;
- титульный слайд;
- оглавление;
- учебный материал (включая текст, схемы, таблицы, иллюстрации, графики);
- словарь терминов;
- справочная система по работе с управляющими элементами;
- система контроля знаний;
- информационные ресурсы по теме.

Рекомендуемые источники информации:

Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История. Учебник для студентов СПУЗов.- М.: Изд. Центр «Академия», 2015.
Рабочий конспект урока.
Горелов А.А. История мировой культуры. – М.: 2011
http://www.lectures.edu.ru/ — лекции по истории для любознательных.
http://mifologia.cjb.net — мифология народов мира.
http://www.krugosvet.ru/ — онлайн-энциклопедия «Кругосвет».
http://www.hist.msu.ru/ER/Etext/index.html
http://oldrus.by.ru/
http://infolio.ast.ru/
http://janaberestova.by.ru/resources.html