

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
«МИНЕРАЛОВОДСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО  
ТРАНСПОРТА»**

**Рассмотрено:**

на заседании П(Ц)К \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_ 201\_г

Председатель П(Ц)К

\_\_\_\_\_/Ф.И.О./

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

**Утверждено**

Заместитель директора по УР и ПМ

\_\_\_\_\_/Викулина И.В./

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

По дисциплине: (наименование учебной дисциплины, профессионального  
модуля)

Для специальности: (код и название специальности)

(Уровень подготовки для специальности СПО)

**Составитель:  
Ф.И.О.преподаватель  
ГБПОУ МКЖТ**

**г. Минеральные Воды  
201\_ г.**

Методические рекомендации предназначены для преподавателей и обучающихся по специальности (код и название специальности) (Уровень подготовки для специальности СПО) с целью методического сопровождения процесса введения и реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО). Методические рекомендации определяют сущность самостоятельной работы, её назначение, планирование, формы организации и виды контроля.

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Минераловодский колледж железнодорожного транспорта».

Разработчик:

Ф.И.О. преподаватель ГБПОУ МКЖТ.

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
Нормативное обеспечение самостоятельной работы обучающихся в контексте ФГОС нового поколения	5
Требования к организации внеаудиторной самостоятельной работы.	7
Организация контроля самостоятельной работы обучающихся	13
Критерии оценки результатов самостоятельной работы	13
Методические рекомендации по оформлению и организации самостоятельной работы.	14

## I. Введение

Самостоятельная работа обучающихся по учебной дисциплине (наименование учебной дисциплины, профессионального модуля) представляет собой одну из важнейших форм учебно-воспитательного процесса в среднем профессиональном образовании, при этом ее значение имеет неуклонную тенденцию к возрастанию. Объясняется это тем, что в комплексе требований, предъявляемых к специалистам среднего звена все больший удельный вес занимает умение самостоятельно ориентироваться в потоке информации, способность к самообразованию и накоплению знаний. Все эти качества специалиста в значительной степени определяются умением самостоятельно работать над научной литературой и заинтересованностью в ней. Достижению этой цели служит вся система обучения и воспитания на основании ФГОС третьего поколения. Однако самостоятельная работа по учебной (наименование учебной дисциплины, профессионального модуля) занимает при этом особое место, ибо именно она представляет собой наиболее яркую форму проявления творческой активности обучающихся. В процессе самостоятельной работы раскрываются способности человека, формируются его качества как творческой личности. При этом важно подчеркнуть, что без самостоятельного труда трудно постичь истину и только при самостоятельном анализе можно достичь твердости в убеждениях по тому или иному вопросу и успешно их отстаивать.

Самостоятельная работа по учебной дисциплине (наименование учебной дисциплины, профессионального модуля) способствует:

- углублению и расширению знаний;
- формированию общих компетенций в соответствии с ФГОС;
- формированию интереса к познавательной деятельности;
- овладению приемами процесса познания;
- развитию познавательных способностей.

Именно поэтому она становится главным резервом повышения эффективности подготовки специалистов среднего звена.

Самостоятельная работа обучающихся по учебной дисциплине «История» наряду с аудиторной представляет одну из форм учебного процесса и является существенной его частью. Для ее успешного выполнения необходимы планирование и контроль со стороны преподавателя, а также планирование объема самостоятельной работы в учебных планах специальности учебной частью, методической службой учебного заведения.

Самостоятельная работа предназначена не только для овладения (наименование учебной дисциплины, профессионального модуля), но и для формирования навыков самостоятельной работы вообще, в учебной, научной, профессиональной деятельности, способности принимать на себя ответственность, самостоятельно решить проблему, находить конструктивные решения, выход из кризисной ситуации и т.д. Как дидактическое явление, самостоятельная работа представляет собой, с одной

стороны, учебное задание, с другой – форму проявления соответствующей деятельности: памяти, мышления, творческого воображения при выполнении обучающимся учебного задания, которое, в конечном счете, приводит его либо к получению нового знания, либо к углублению и расширению сферы действия уже полученных знаний.

## **II. Нормативное обеспечение самостоятельной работы в ФГОС**

Согласно пункту 28 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464, самостоятельная работа является одним из видов учебной деятельности обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся в сочетании с эффективным управлением ею со стороны преподавателя – одно из требований к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, установленным федеральным государственным образовательным стандартом.

***Целями самостоятельной работы обучающихся являются:***

- получение новых знаний по дисциплине «История»;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

***В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:***

- аудиторную самостоятельную работу;
- внеаудиторную самостоятельную работу.

Аудиторная самостоятельная работа выполняется во время учебных занятий под непосредственным руководством педагогического работника и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа (далее - самостоятельная работа) выполняется обучающимся также по заданию педагогического работника, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа должна сопровождаться методическим обеспечением с указанием объема времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Виды (формы) самостоятельной работы определяются педагогическим работником в зависимости от ее целей и с учетом времени, отведенного на самостоятельную работу учебным планом.

Виды (формы) самостоятельной работы по дисциплине «История»; могут быть следующие:

- Изучение содержания раздела (параграфа) учебника (учебного пособия) и выполнение конкретного задания: составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста и др.
- Аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование).
- Составление библиографии, тематических кроссвордов.
- Выполнение различных заданий с элементами исследования с использованием словарей, справочников, Интернета.
- Повторение и закрепление изученного материала с использованием конспекта лекции, учебника, учебного пособия, аудио- и видеозаписей и т.п. Составление плана ответов на вопросы по изученному материалу. Выполнение конкретных письменных заданий.
- Составление таблиц для систематизации учебного материала.
- Подготовка письменных ответов на контрольные вопросы, в том числе в форме тестов.
- Подготовка доклада, сообщения к выступлению на семинаре, конференции.
- Подготовка реферата, доклада по заданной преподавателем или по выбранной обучающимся самостоятельно теме.

При составлении задания для самостоятельной работы преподаватель может использовать как перечисленные, так и иные виды (формы) этой работы, которые отвечают требованиям федерального государственного образовательного стандарта к знаниям, умениям, практическому опыту выпускников, содержанию аудиторной работы с преподавателем, а также степени подготовленности к ним обучающихся.

Задания для самостоятельной работы, основанные на индивидуальном подходе к их содержанию с учетом специфики специальности 27.02.03 Автоматика и телемеханика на транспорте (на железнодорожном транспорте) (базовой подготовки), изучаемой дисциплины и особенностей обучающегося делятся на три группы:

- задания, образцы, выполнения которых, обучающемуся уже известны;
- задания, требующие избирательного отношения обучающегося к известным ему средствам и методам решения поставленной задачи;
- задания, включающие элементы самостоятельного исследования, когда создается дидактическая ситуация, направленная на отыскание обучающимся новых средств и методов решения поставленных задач.

В связи с этим, возрастает роль, и ответственность преподавателей в части организации и управления самостоятельной работы обучающихся. Развитие навыков самостоятельной работы, стимулирование

профессионального роста обучающихся позволяет развивать их творческую активность и инициативу.

### **III. Требования к организации внеаудиторной самостоятельной работы.**

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Материально-техническое и информационно-техническое обеспечение самостоятельной работы студентов включает в себя:

- библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами;
- учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и методического центра;
- аудитории (классы) для консультационной деятельности;
- учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

При планировании заданий для внеаудиторной самостоятельной работы рекомендуется использовать следующие **типы самостоятельной работы**:

- ✓ воспроизводящая (репродуктивная), предполагающая алгоритмическую деятельность по образцу в аналогичной ситуации;
- ✓ реконструктивная, связанная с использованием накопленных знаний и известного способа действия в частично измененной ситуации;
- ✓ эвристическая (частично-поисковая), которая заключается в накоплении нового опыта деятельности и применении его в нестандартной ситуации;
- ✓ творческая, направленная на развитие способностей обучающихся к исследовательской деятельности.

При разработке программы учебной дисциплины «История» необходимо включать самостоятельную работу в тематическое планирование и содержание дисциплины, определять формы и методы контроля ее результатов. Содержание самостоятельной внеаудиторной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно примерной и рабочей программ учебной дисциплины. Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности **(код и название специальности) (Уровень подготовки для специальности СПО)**, данной дисциплины, индивидуальные особенности обучающихся.

Перед выполнением обучающимися самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, сообщая:

- цель задания;
- содержание задания;
- сроки выполнения задания;

- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам выполнения задания;
- критерии оценки;
- типичные ошибки, встречающиеся при выполнении задания.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Во время выполнения обучающимися самостоятельной работы преподавателем могут проводиться консультации за счет объема учебного времени, выделенного на консультации.

Самостоятельная работа может быть организована как в индивидуальной, так и в групповой форме в зависимости от цели, объема, конкретной тематики, уровня сложности и уровня умений обучающихся.

В целях повышения эффективности самостоятельной работы обучающихся преподавателями разрабатываются методические указания для самостоятельной работы по дисциплине «История». Для наглядности тематики и структуры самостоятельной работы преподаватель может использовать технологическую карту самостоятельной работы (Таблица.1.)

Таблица 1.

**Технологическая карта самостоятельной работы студента**  
**(наименование учебной дисциплины, профессионального модуля)**

по специальности **(код и название специальности)** (Уровень подготовки для специальности СПО)

Наименование и номер раздела	Наименование темы	Тематика самостоятельной работы	Кол-во часов	Виды самостоятельной работы		Информационное обеспечение	Форма контроля
				Обязательная	По выбору студента		
Раздел 1. Основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.) и их историко-культурные особенности	Тема 1.2. Россия на современной геополитической карте мира	Рефераты: «Августовский путч», «Распад СССР», Российская Федерация и Европейский Союз»	2	Реферат;		Артемов В.В., Лубченко Ю.Н. История: учебник. — М., 2013. Дайнес В.О. История России и мирового сообщества. Хроника событий. — М., 2013	Доклад
Раздел 2. Сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.	Тема 2.4. Роль интеграционных структур в урегулировании конфликтов и кризисов.	«Деятельность международных и российских организаций по обеспечению государственной безопасности на Северном Кавказе», «Причины и последствия политической, экономической и социально-культурной	2	Реферат;	Оформление презентации	Артемов В.В., Лубченко Ю.Н. История: учебник. — М., 2013. Дайнес В.О. История России и мирового сообщества. Хроника событий. — М., 2013	Доклад

		глобализации»					
--	--	---------------	--	--	--	--	--

### **III. Организация контроля самостоятельной работы обучающихся**

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;
- объективность контроля;
- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);
- дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

#### **Формы контроля самостоятельной работы**

1. Просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем.
2. Организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе.
3. Обсуждение результатов выполненной работы на занятии.
4. Проведение письменного опроса.
5. Проведение устного опроса.
6. Организация и проведение индивидуального собеседования.
7. Организация и проведение собеседования с группой.
8. Проведение семинаров
9. Организация творческих конкурсов.
10. Организация конференций.

### **IV. Критерии оценки результатов самостоятельной работы**

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

- уровень освоения учебного материала;
- уровень сформированности общеучебных умений;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- оформление материала в соответствии с требованиями стандарта предприятия;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

## **V. Методические рекомендации по оформлению и организации самостоятельной работы.**

### **1. Методические рекомендации по составлению кроссвордов**

Кроссворд - игра-задача, в которой фигура из рядов пустых клеток заполняется перекрещивающимися словами со значениями, заданными по условиям игры.

Кроссворд обладает удивительным свойством каждый раз бросать вызов читателю посоревноваться, выставляет оценку его способностям, и при этом никак не наказывает за ошибки.

#### ***Классификация кроссвордов***

- 1) по форме:
  - а) кроссворд - прямоугольник, квадрат;
  - б) кроссворд-ромб;
  - в) кроссворд-треугольник;
  - г) круглый (циклический) кроссворд;
  - д) сотовый кроссворд;
  - е) фигурный кроссворд;
  - ж) диагональный кроссворд и т.д.
  
- 2) по расположению:
  - а) симметричные;
  - б) асимметричные;
  - в) с вольным расположением слов и др.
  
- 3) по содержанию:
  - а) тематические;
  - б) юмористические;
  - в) учебные;
  - г) числовые
  
- 4) по названию страны:
  - а) скандинавские;
  - б) венгерские;
  - в) английские;
  - г) немецкие;
  - д) американские;
  - е) эстонские;
  - ж) итальянские.

#### ***Общие требования при составлении кроссвордов***

При составлении кроссвордов необходимо придерживаться принципов наглядности и доступности.

1. Не допускается наличие "плашек" (незаполненных клеток) в сетке кроссворда.
2. Не допускаются случайные буквосочетания и пересечения.
3. Загаданные слова должны быть именами существительными в именительном падеже единственного числа.
4. Двухбуквенные слова должны иметь два пересечения.
5. Трехбуквенные слова должны иметь не менее двух пересечений.
6. Не допускаются аббревиатуры (ЗиЛ и т.д.), сокращения (детдом и др.).
7. Не рекомендуется большое количество двухбуквенных слов.
8. Все тексты должны быть написаны разборчиво, желательно отпечатаны.
9. На каждом листе должна быть фамилия автора, а также название данного кроссворда.

***Требования к оформлению:***

1. Рисунок кроссворда должен быть четким.
2. Сетки всех кроссвордов должны быть выполнены в двух экземплярах:  
1-й экз. - с заполненными словами;  
2-й экз. - только с цифрами позиций.

Ответы на кроссворд. Они публикуются отдельно. Ответы предназначены для проверки правильности решения кроссворда и дают возможность ознакомиться с правильными ответами на нерешенные позиции условий, что способствует решению одной из основных задач разгадывания кроссвордов — повышению эрудиции и увеличению словарного запаса.

***Оформление ответов на кроссворды:***

- для типовых кроссвордов и чайнвордов: на отдельном листе;
- для скандинавских кроссвордов: только заполненная сетка;
- для венгерских кроссвордов: сетка с аккуратно зачеркнутыми искомыми словами.

Составление условий (толкований) кроссворда:

1. Они должны быть строго лаконичными. Не следует делать их пространными, излишне исчерпывающими, многословными, несущими избыточную информацию.
2. Старайтесь подать слово с наименее известной стороны.

Просмотрите словари: возможно, в одном из них и окажется наилучшее определение. В определениях не должно быть однокоренных слов.

***Приложение 1.***

**Оценочный лист кроссворда.**

ФИО \_\_\_\_\_

Учебная дисциплина \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

Критерии оценки	Содержание оценки	Максим. кол-во баллов	Кол-во баллов
1.Содержательный критерий	правильный выбор темы, знание предмета, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет.	5	
2. Логический критерий	стройное логическое построение вопросов кроссворда	5	
3.Психологический критерий	взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания	5	
5. Критерий соблюдения дизайн-эргономических требований к оформлению кроссворда	соблюдены требования к оформлению кроссворда, прослеживается обоснованная последовательность в построении структуры кроссворда, корректное сочетание фона и графики, дизайн кроссворда не противоречит его содержанию.	3	
Среднее кол-во баллов			
Оценка			

### Оценка в баллах

18-15 - оценка «5»;

14-11 - оценка «4»;

10-7 - оценка «3»;

6 и ниже – оценка «2»

Подпись преподавателя

---

## 2. Методические рекомендации по подготовке презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже - раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

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

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

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

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

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

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

Основная ошибка при выборе данной стратегии - «соревнование» со своим иллюстративным материалов (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеет осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода *вспомогательный* материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в *начале* и в *конце* презентации - рискованно, оптимальный вариант - в середине выступления.

Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим - показатели Б»), с тем,

чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 - 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

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

Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон - черный текст; темно-синий фон - светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой. Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MS Office. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. 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.

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

Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста...").

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

- удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?);
- к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?
- не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

## *Приложение 2.*

### **Оценочный лист компьютерной презентации**

ФИО \_\_\_\_\_

Учебная дисциплина \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

Критерии	ДА (2 балл)	НЕТ (1 балл)	Оценка в баллах 18-15 - оценка «5»; 14-10 - оценка «4»; 9-4 - оценка «3»; 3 и ниже - оценка «2»
Лаконичность, ясность			
Уместность применения			
Соответствие содержанию выступления			
Содержательность материала презентации			
Наглядность материала			
Разумное использование эффектов			
Название слайдов			
Наличие списка источников			
Дизайнерские новинки			
<b>Итого</b>			

Подпись

преподавателя \_\_\_\_\_

### 3. Методические рекомендации по оформлению реферата

Реферат - краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда или трудов, обзор литературы по теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа студента, в которой раскрывается суть исследуемой проблемы. Изложение материала носит проблемно-тематический характер, показываются различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблему.

Содержание реферата должно быть логичным. Объем реферата, как правило, от 5 до 15 машинописных страниц. Темы реферата разрабатывает преподаватель, ведущий данную дисциплину. Перед началом работы над рефератом следует наметить план и подобрать литературу. Прежде всего, следует пользоваться литературой, рекомендованной учебной программой, а затем расширить список источников, включая и использование специальных журналов, где имеется новейшая научная информация.

Структура реферата:

- Титульный лист.
- Оглавление.
- Введение (дается постановка вопроса, объясняется выбор темы, её значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, даётся характеристика используемой литературы).
- Основная часть (состоит из глав и подглав, которые раскрывают отдельную проблему или одну из её сторон и логически являются продолжением друг друга).

□ Заключение (подводятся итоги и даются обобщённые основные выводы по теме реферата, делаются рекомендации).

□ Список литературы.

В списке литературы должно быть не менее 8-10 различных источников.

Допускается включение таблиц, графиков, схем, как в основном тексте, так и в качестве приложений.

### Приложение 3.

#### Оценочный лист реферата

ФИО \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

Тема реферата \_\_\_\_\_

Учебная дисциплина \_\_\_\_\_

Критерии оценки реферата	Максим. кол-во баллов	Кол-во баллов
<b>Новизна текста</b>		
Актуальность темы исследования	2	
Самостоятельность в постановке проблемы	2	
Наличие авторской позиции	3	
Стилевое единство текста	2	
<b>Степень раскрытия сути исследуемой проблемы</b>		
Соответствие плана теме реферата	3	
Соответствие содержания теме и плану	3	
Полнота и глубина раскрытия основных положений	3	
Обоснованность способов и методов работы с материалом	1	
Умение работать с литературой	2	
Умение систематизировать и структурировать	1	
Умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения	1	
<b>Обоснованность выбранных источников</b>		
Полнота использования работ по проблеме	1	
Привлечение работ известных исследователей, новых статистических данных и т.п.	1	
<b>Требования к оформлению</b>		
Грамотность и культура оформления	1	
Владение терминологией	1	
Соблюдение орфографического режима	1	
Соблюдение единой стилистики изложения	1	
Наличие приложений	1	
Средний балл		
Окончательная оценка		

#### Оценка в баллах

30-25 - оценка «5»;

24-20 - оценка «4»;

19-15 - оценка «3»;  
14 и ниже - оценка «2»

Подпись  
преподавателя \_\_\_\_\_

#### 4. Методические рекомендации по составлению глоссария

Глоссарий (лат. Glossarium – «собрание глосс») – словарь узкоспециализированных терминов в какой-либо отрасли знаний с толкованием, иногда переводом на другой язык, комментариями и примерами. Собрание глосс (иноязычных или непонятных слов тексте книги с толкованием) и собственно глоссарии стали предшественниками словаря.

Для того чтобы составить глоссарий по теме сначала внимательно прочитайте и ознакомьтесь с материалом. Определите наиболее часто встречающиеся термины и понятия, требующие разъяснения. Составьте из них список. Слова в этом списке должны быть расположены строго алфавитном порядке, так как глоссарий представляет собой не что иное, как словарь специализированных терминов.

После этого начинается работа по составлению статей глоссария. Статья глоссария – это определение термина. Она состоит из двух частей:

1. точная формулировка термина в именительном падеже;
2. содержательная часть, объёмно раскрывающая смысл данного термина.

При составлении глоссария важно придерживаться следующих правил:

- стремитесь к максимальной точности и достоверности информации;
- старайтесь указывать корректные научные термины и избегать всякого рода жаргонизмов. В случае употребления такового, давайте ему краткое и понятное пояснение;
- излагая несколько точек зрения в статье по поводу спорного вопроса, не принимайте ни одну из указанных позиций. Глоссария – это всего лишь констатация имеющихся фактов;
- также не забывайте приводить в пример контекст, в котором может употребляться данный термин;
- при желании в глоссарий можно включить не только отдельные слова и термины, но и целые фразы.

#### *Приложение 4.*

#### **Оценочный лист глоссария**

ФИО \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_  
Преподаватель \_\_\_\_\_  
Тема \_\_\_\_\_  
Учебная дисциплина \_\_\_\_\_

<b>Критерии оценки</b>	<b>Содержание оценки</b>	<b>Максим. кол-во баллов</b>	<b>Кол-во баллов</b>
1. Содержательный критерий	Правильный выбор терминов и понятий, знание предмета грамотное изложение	5	
2. Лаконичность, ясность	Чёткость формулировок определения	5	
3. Уместность применения	Рассматриваемые понятия являются узкоспециальными	5	
4. Оформление	Соблюдение требований к оформлению глоссария	3	
Среднее кол-во баллов			
Оценка			

### **Литература:**

1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 27.02.03 автоматика и телемеханика на транспорте (железнодорожном транспорте)
2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования.
3. Басова Н.В. Педагогика и практическая психология. РостовнаДону: «Феникс», 2009