

[Макет методических указаний для самостоятельной работы обучающихся]

Министерство образования и науки Архангельской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области
«Архангельский техникум водных магистралей имени С.Н. Орешкова»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ
САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Специальность/профессия _____
код в формате 00.00.00 и наименование специальности/профессии

УД/МДК _____
наименование УД/МДК согласно учебному плану

201____

Курсивом даны пояснения, которые после заполнения необходимо удалить

Оборотная сторона титульного листа

Методические указания для самостоятельной работы по УД/МДК:
_____ специальности/профессии:

наименование УД/МДК согласно учебному плану

_____ код в формате 00.00.00 и наименование специальности/профессии

Разработчик(ки): *Фамилия И.О., занимаемая должность, квалификационная категория (при наличии)*

« ___ » _____ 20 ___ г. _____

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании предметно-цикловой комиссии « _____ ».

Протокол № _____ от « ___ » _____ 20 ___ г.

Председатель ПЦК _____ *И.О. Фамилия*

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УПР

« ___ » _____ 20 ___ г.

Е.Е. Мининзон

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	
1 Требования к организации самостоятельной работы при подготовке к аудиторным занятиям	
2 Методические указания для выполнения самостоятельной работы по разделам	
3. Контроль результатов самостоятельной работы	
3 Список рекомендуемой литературы	
.....	

ВВЕДЕНИЕ

Основная задача среднего профессионального образования заключается в формировании творческой личности специалиста, способного к саморазвитию, самообразованию.

Самостоятельная работа обучающихся является одной из важнейших составляющих образовательного процесса. Каждый начинающий специалист должен обладать фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности своего профиля, опытом исследовательской деятельности по решению новых проблем, опытом социально-оценочной деятельности. Все эти составляющие образования формируются именно в процессе самостоятельной работы обучающихся, так как предполагает максимальную индивидуализацию деятельности каждого обучающегося и может рассматриваться одновременно и как средство совершенствования творческой индивидуальности.

Основным принципом организации самостоятельной работы обучающихся является комплексный подход, направленный на формирование навыков репродуктивной и творческой деятельности обучающегося в аудитории, при внеаудиторных контактах с преподавателем на консультациях и домашней подготовке.

Среди основных видов самостоятельной работы обучающихся традиционно выделяют подготовка к лекциям, контрольным работам, написание рефератов и подготовка докладов, изучение нормативно-правовых документов, составление конспектов и др.

Самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Виды самостоятельной работы могут быть дополнены или изменены по усмотрению преподавателя.

В результате выполнения самостоятельной работы ожидается повышение интереса обучающихся к изучаемой дисциплине, повышение эффективности занятий, формирование у обучающихся аналитических способностей, ответственного отношения к собственным действиям, способности критически мыслить, делать обоснованные выводы.

Методические указания по организации и проведению самостоятельной работы обучающихся предназначены для обучающихся ГАПОУ АО «Архангельский техникум водных магистралей имени С.Н. Орешкова» специальности/профессии _____

код в формате 00.00.00 и наименование специальности/профессии

для освоения практических умений и навыков.

Методические указания по организации и проведению самостоятельной работы обучающихся составлены в соответствии с рабочей программой _____ учебной дисциплины/МДК _____

наименование УД/МДК согласно учебному плану

(входит в _____ цикл учебного плана специальности/профессии _____).

код в формате 00.00.00 и наименование специальности/профессии

Самостоятельная работа направлена на освоение обучающимися следующих практических умений и знаний согласно требованиям рабочей программы учебной дисциплины/МДК _____

наименование УД/МДК согласно учебному плану

специальности/профессии _____:

код в формате 00.00.00 и наименование специальности/профессии

[в соответствии с рабочей программой]

уметь:

-
-

знать:

-
-

Выполните задание согласно требованиям



1 ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К АУДИТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ

1.1 Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной литературе

– При подготовке задания используйте рекомендуемые по данной теме учебники, техническую литературу, материалы электронных библиотек или другие Интернет-ресурсы.

– Внимательно прочитайте материал, по которому требуется составить конспект.

– Постарайтесь разобраться с непонятным, в частности новыми терминами и понятиями.

– Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».

– Составьте план конспекта, акцентируя внимание на наиболее важные моменты текста.

б. В соответствии с планом выпишите по каждому пункту несколько основных предложений, характеризующих ведущую мысль описываемого пункта плана.

Показатели оценки результатов самостоятельной работы:

- краткое изложение (при конспектировании) основных теоретических положений темы;

- логичность изложения ответа;

- уровень понимания изученного материала.

1.2 Методические указания по подготовке к устному опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к устному опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов. Темы и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля приведены в методических указаниях по разделам и доводятся до обучающихся заранее. Эффективность подготовки обучающихся к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу, блиц-опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий изучаемой темы, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам.

1.3 Работа с источниками информации

В процессе подготовки к занятиям обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебной литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и специальной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

1.4 Подготовка к контрольным работам, зачету

1. Внимательно прочитайте материал по конспекту, составленному на учебном занятии.
2. Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.
3. Постарайтесь разобраться с непонятным, в частности новыми терминами. Часто незнание терминологии мешает воспринимать материал на теоретических и лабораторных, практических занятиях на должном уровне.
4. Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике или предложенные в методических указаниях.
5. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».
6. Заучите «рабочие определения» основных понятий, законов.
7. Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий, упражнений; решению задач, расчетов самостоятельной работы, составлению графиков, таблиц и т.д.

Показатели оценки результатов самостоятельной работы:

- качество уровня освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач или ответе на практико-ориентированные вопросы;
- обоснованность и четкость изложения ответа.

1.5 Методические указания по подготовке реферата (доклада)

Реферат – письменная работа, представляющая собой краткое изложение основного содержания литературных источников или научных исследований по определенной теме. Основная цель написания реферата – изложить идеи, представленные в реферируемых источниках, раскрыть основные тезисы исходного текста. Основное требование к реферату – его аналитический характер.

Реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате

систематизации и обобщения материала первоисточника, его аналитико-синтетической переработки. Таким образом, реферат - это сокращенный пересказ содержания первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами.

Рефераты пишутся обычно стандартным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов вроде: «важное значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т.п.

Для реферата отбирается информация, объективно-ценная для всех читающих, а не только для одного автора. Автор реферата не может пользоваться только ему понятными значками, пометками, сокращениями.

Содержание работы должно быть нацелено на раскрытие в сжатом виде темы, которая указана в заголовке.

Процесс написания реферата включает:

- выбор темы из предложенного преподавателем списка;
- подбор источников их изучение;
- составление плана;
- написание текста работы и ее оформление;
- устное выступление/изложение реферата.

Реферат готовится в печатном виде и оформляется по всем правилам, относящимся к оформлению и изложению документов учебной деятельности. Объем реферата может колебаться в пределах 10-15 печатных страниц.

Текст реферата должен содержать следующие разделы:

- Титульный лист;
- Введение;
- Основной раздел;
- Заключение (анализ результатов литературного поиска, выводы).
- Список использованных источников (не менее 10 источников, включая сетевые ресурсы).

Во введении необходимо дать обоснование избранной темы, её важности, актуальности, сформулировать цель и задачи работы.

В основной части работы, раскрывающей содержание темы, не следует выделять большого количества вопросов. Достаточно поставить три-четыре

вопроса. Содержание каждого раскрываемого вопроса должно соответствовать его названию. Основная часть реферата, помимо почерпнутого из разных источников содержания, должна включать в себя собственное мнение обучающегося и сформулированные выводы, опирающиеся на приведенные факты.

В заключении формируются общие выводы, оценки, предложения. Заключение не должно превышать объем 2 страниц и не должно слово в слово повторять уже имеющийся текст, но должно отражать собственные выводы о проделанной работе.

Список использованной литературы позволяет судить о степени фундаментальности данного реферата. В список использованной литературы необходимо внести все источники, использованные в процессе написания реферата.

Критерии оценки реферата:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота разработки поставленных вопросов;
- значимость выводов для дальнейшей практической деятельности;
- правильность и полнота использования литературы;
- соответствие оформления реферата стандарту;
- качество сообщения и ответов на вопросы при защите реферата.

1.6 Выполнение расчетных заданий

Работа со справочной литературой

- внимательно прочитайте теоретический материал - конспект, составленный на учебном занятии. Выпишите формулы из конспекта по изучаемой теме;
- обратите внимание, как использовались данные формулы при решении задач на занятии;
- выпишите ваш вариант задания, предложенного в данных методических указаниях, в соответствии с порядковым номером в учебном журнале;
- решите предложенную задачу, используя выписанные формулы;
- в случае необходимости воспользуйтесь справочными данными;

– проанализируйте полученный результат (проверьте размерности величин, правильность подстановки в формулы численных значений, правильность расчетов, правильность вывода неизвестной величины из формулы).

– решение задач должно сопровождаться необходимыми пояснениями.

Показатели оценки результатов самостоятельной работы:

- грамотная запись условия задачи и ее решения;
- грамотное использование формул;
- грамотное использование справочной литературы;
- точность и правильность расчетов;
- обоснование решения задачи.

1.7 Методические указания по написанию эссе

Эссе – письменная работа, содержащая четкое изложение сути поставленной проблемы и включающая самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, который рассматривается в рамках дисциплины, а также выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

В процессе написания эссе важно продемонстрировать:

- умение осмыслить конкретную проблему и сформулировать определенную позицию относительно нее;
- умение самостоятельно проводить поиск литературы по определенной тематике (в том числе и на иностранных языках);
- умение на основании прочитанного материала по определенной проблеме проанализировать конкретную ситуацию;
- умение аргументировано изложить свою позицию по определенному вопросу.

Эссе готовится в печатном виде и оформляется по всем правилам, относящимся к оформлению и изложению документов учебной деятельности. Объем эссе 7-8 страниц.

Эссе не имеет жестко заданной структуры, т.к. она зависит от специфики конкретной темы и предпочтений автора. Однако в общем виде эссе может иметь следующую структуру:

- титульный лист (обязательный элемент);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников (обязательный элемент).

Во Введении кратко излагается суть проблемы, обосновывается ее выбор, актуальность и значимость, формулируется цель и задачи работы, формулируется вопрос, ответ на который автор намерен изложить в ходе написания эссе. Объем Введения обычно составляет 0,5-1 страницы. Обычно Введение не имеет своего подзаголовка и выделяется в отдельный раздел только содержательно.

В основной части последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена в виде цельного текста или может быть разделена на несколько частей, имеющих свой подзаголовок. Обычно разделы (имеющие собственный подзаголовок) выделяются по принципу «один раздел – один тезис, мысль».

В Заключении излагаются выводы, вытекающие из рассмотрения основного вопроса, обобщается авторская позиция по исследуемой проблематике. Объем Заключения обычно составляет 0,5-1 страницы. Заключение может не иметь своего подзаголовка и выделяется в отдельный раздел только содержательно.

В список использованной литературы необходимо внести все источники, использованные в процессе написания реферата, однако количество включенных в него источников не регламентируется и определяется в каждом конкретном случае.

Критерии оценки эссе:

- соответствие содержания текста выбранной теме;
- наличие четкой и логичной структуры текста;
- наличие в эссе авторской позиции по рассматриваемой проблематике;
- обоснованность, аргументированность, доказательность высказываемых положений и выводов автора;
- соответствие оформления эссе требованиям.

1.8 Методические указания по анализу практических ситуаций (решение кейсов)

Решение кейсов – индивидуальная или групповая работа обучающихся по анализу конкретных практических ситуаций, систематизации информации и решения профессиональных проблем. Такой вид работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем.

Процесс решения кейса включает:

1.8.1 Понимание задачи

Одно из первых обязательных действий – понять, что требуется сделать:

- по какой теме предлагается решение кейса;
- какого рода требуется результат;
- необходимо ли дать оценку тому, что произошло, или указания в отношении того, что должно произойти;
- если требуется прогноз, на какой период времени должен быть разработан подробный план действий;
- какая форма презентации требуется, каковы требования к ней;
- сколько времени отводится на работу с кейсом.

1.8.2. Просмотр кейса

При ознакомлении с кейсом необходимо просмотреть его содержание и отметить пункты, которые кажутся существенными.

1.8.3. Формулировка проблем

Стадии формулировки проблем необходимо:

- письменно сформулировать восприятие основных проблем;
- при наличии нескольких проблем полезно установить их приоритетность, используя следующие критерии: важность — что произойдет, если эта проблема не будет решена; срочность — как быстро нужно решить эту проблему; иерархическое положение — до какой степени эта проблема является причиной других проблем; разрешимость — можете ли вы сделать что-либо для ее решения.

1.8.4. Выбор критериев решения проблемы

Сразу после выяснения структуры проблемы следует подумать о критериях выбора решений. В определенном смысле структура и определит критерии. Например, если выяснилось, что самая серьезная проблема связана с корпоративной культурой, тогда решения должны будут повлиять на ее улучшение. Но если существуют также финансовые проблемы, тогда будут критерии выбора, связанные и с ними.

1.8.5. Генерирование альтернатив

На данной стадии необходимо разработать достаточно широкий круг вариантов, опираясь на известные или изучаемые концепции, чтобы

предложить лучшие способы действий, опыт решения других кейсов, креативные методы (мозговой штурм, аналогия и метафора, синектика и др.).

1.8.6. Оценка вариантов и выбор наиболее подходящего

На стадии выбора вариантов необходимо определить критерии предпочтительности варианта. При оценке вариантов необходимо подумать о том, как они будут воздействовать не только на центральную проблему, но и на всю ситуацию в целом. Определите вероятные последствия использования различных вариантов.

1.8.7. Презентация выводов

На стадии презентации выводов необходимо:

- выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она нестандартная);
- оформить и сдать на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов;
- было сформулировано и проанализировано большинство проблем в кейсе;
- были сделаны оригинальные выводы, подтвержденные необходимой аргументацией;
- продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности.

1.10 Составление презентации

Презентация (от английского слова - представление) – это набор цветных картинок - слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP. Удачная и качественная презентация будет влиять на ваш положительный имидж. Презентация это визитная карточка. Эта технология позволяет визуально воспринимать вашу работу. Любая технология, в том числе и создание презентаций, компьютерной или другой, имеет свои правила, принципы, приемы.

Надо понимать, что презентация – это не отчет о проделанной работе, к которой мы давно привыкли и которые научились составлять. Независимо от носителей, на которых она выполнена, презентация включает в себя и некоторые элементы отчетности (статистические данные), и элементы

анализа, экспертной оценки, а также – прогнозирования, перспективного планирования и многое другое, что зависит от конкретных целей и задач. Что такое компьютерная презентация?

Мультимедийная компьютерная презентация – это:

- динамический синтез текста, изображения, звука;
- яркие и доходчивые образы;
- самые современные программные технологии интерфейса;
- интерактивный контакт докладчика с демонстрационным материалом;
- мобильность и компактность информационных носителей и оборудования;
- способность к обновлению, дополнению и адаптации информации.

В чем достоинство презентаций?

Последовательность изложения. При помощи слайдов, сменяющих друг друга на экране, удержать внимание аудитории гораздо легче, чем бегая с указкой меж развешанных по всему залу плакатов.

Конспект. Презентация — это не только то, что видит и слышит аудитория, но и заметки для выступающего: о чем не забыть, как расставить акценты. Эти заметки видны только докладчику: они выводятся на экран управляющего компьютера.

Мультимедийные эффекты. Слайды презентации - не просто изображение. В нем, как и в любом компьютерном документе, могут быть элементы анимации, аудио- и видеофрагменты

Транспортабельность. Материал с презентацией гораздо компактнее свертка плакатов и гораздо меньше пострадает от частых путешествий то на одно, то на другое «мероприятие». Более того, файл презентации можно переслать по электронной почте, а если есть необходимость и оборудование - и вовсе перенести выступление в Интернет и не тратить время на разъезды».

Этапы работы над презентацией

Подготовка презентации начинается с планирования. В общем виде этапы первоначальной подготовки выглядят так.

Определение содержания презентации, тематика, целевое и зрительское (читательское) назначение. Определение условий, которые помогут обеспечить работу над презентацией. Изучение теоретического материала по технологии компьютерной презентации, уточнение возможностей версии программы, имеющейся у вас.

Разработка модели и структуры презентации. Определение механизма работы над ней.

Определите, какие цели вы ставите и решаете в процессе работы: презентация должна помочь в решении конкретных профессиональных задач. В зависимости от того, каких именно - вы будете выстраивать зрительный ряд. Тщательно обдумайте и распишите содержание презентации. Решите мультимедийную часть презентации: количество слайдов, графических изображений, диаграмм, сканированных изображений, ссылок на интернет-ресурсы, звуковых файлов, видеороликов и т.д.

1 шаг. Целеполагание. Определяем, с какой целью мы проводим презентацию. Например

- Презентация как итоговая форма отчета о вашей деятельности.
- Презентация как обучающая технология.
- Презентация как средство привлечения к чтению.

2 шаг. Аудитория и задачи. В зависимости от того, кому адресована презентация, определяем и ее задачи. Например.

- Отчет о практической работе
- Сообщение нового материала
- Презентовать курсовой, дипломный проект
- Презентация для представления доклада на конференции

3 шаг. Предмет презентации (что презентуем?).

4 шаг. Моделирование и структура. Когда мы решили, что именно будет составлять содержание презентации, подготовленный материал надо систематизировать и «упаковать» в отдельные блоки, которые будут состоять из собственно текста (только небольшого по объему!), схем, графиков, таблиц, фотографий и т.д.

5 шаг. Элементы, дополняющие содержание презентации, тоже требуют продумывания заранее.

– Иллюстративный ряд. Иллюстрации типа «картинка», фотоиллюстрации, схемы, картины, графики, таблицы, диаграммы, видеоролики.

– Звуковой ряд. Музыкальное или речевое сопровождение, звуковые эффекты.

– Анимационный ряд. Это картинки с движением: фигурки, «ожившие» схемы и «растущие» диаграммы.

– Цветовая гамма. Общий тон и цветные заставки, иллюстрации, линии должны сочетаться между собой и не противоречить смыслу и настроению презентации.

– Шрифтовой ряд. Выбрать шрифты желательно, не увлекаясь их затейливостью и разнообразием. Чем больше разных шрифтов вы

используете, тем труднее воспринимаются ваши слайды. Однако надо продумать шрифтовые выделения, их подчиненность и логику. Стиль основного шрифта тоже важен. В любом случае выбранные вами шрифты должны легко восприниматься на первый взгляд.

– Специальные эффекты. Возможности спецэффектов вы увидите при знакомстве с программой. Важно, чтобы в вашей презентации они не отвлекали внимание на себя, а лишь усиливали главное. Естественно, каждый специалист будет изменять элементы содержания презентации, что-то исключать или вносить свое.

Подача: как презентовать и готовиться.

1. Центр внимания на докладчика. Если вы показываете новый продукт - покажите новый продукт. Если вы презентуете новый станок - покажите его фотографии. Если вам нечего показать, или показать что-то в живую очень сложно, соберите презентацию. и запомните: **Презентация – это вы и ваш рассказ, то, что показывается на стене - это дополнительные материалы.**

2. Принцип "10/20/30". Суть принципа:

- 10 слайдов в презентации;
- 20 минут времени на презентацию;
- 30-м шрифтом набран текст на слайдах.

3. Главное внимание главным вещам. Определите 10 главных идей, мыслей, выводов, которые вы хотите донести до слушателей и на основании них составьте презентацию. На слайдах должно быть только самое главное. Когда готовитесь к презентации, почувствуйте себя продавцом того, что вы презентуете. Ваши идеи, мысли, выводы - это ваш товар, от того как вы его презентуете, зависит ваш успех.

Контент: что презентовать.

4. Презентация - это не документ. Всегда следуйте правилу: Презентации я делаю в PowerPoint, а документы в Word. Хотите донести до слушателей текст доклада, включите его в отдельный Word-файл и прикрепите к докладу. В презентацию включайте только ту информацию, которая поможет слушателям лучше воспринять материал.

5. Информация, а не данные. Вы знаете чем данные отличаются от информации? **Данные** - это набор цифр, фактов, они не пригодны для принятия решения. **Информация** - это проработанные данные, представленные в удобном для восприятия виде, для принятия решения. Таблица с кучей цифр и названиями колонок в презентации - это данные, а не информация для принятия решения. Информацией для размещения в презентации может быть диаграмма, на которой было бы видно разницу

между какими-то показателями. Диаграмму надо подписать. Вывод: если мы хотим, чтобы наша презентация была понятной, доступной и качественной мы включаем в неё исключительно информацию, а не данные.

6. Итоговый слайд. Это слайд служит для лучшего запоминания материала. Поэтому всегда делайте итоговый слайд, в котором вы фиксируете внимание людей на главном «сообщении», которое вы хотите донести до слушателей своей презентацией. Если в презентации несколько тем, делайте итоговый слайд после каждой из тем, а в конце презентации сделайте суммарный итоговый слайд - это на 100% позволит вам обеспечить восприятие аудиторией главных моментов вашей презентации. Визуализация: как лучше всего показать то, что презентуешь.

7. Правило – «Схема, рисунок, график, таблица, текст». Именно в такой последовательности. Как только вы сформулировали то, что хотите донести до слушателей в каком-то конкретном слайде, сначала подумайте а как это представить в виде схемы ? Не получается как схему, подумайте как показать это рисунком, графиком, таблицей. Используйте текст в презентациях, только если все предыдущие способы отображения информации вам не подошли.

8. Правило «5 объектов на слайде». Не нужно создавать кашу на слайде. Человек способен одновременно помнить 7 ± 2 элементов. Поэтому при размещении информации на слайде старайтесь, чтобы в сумме слайд содержал всего 5 элементов. Если это схема, то попробуйте упростить её до 5 элементов. Не получилось - группируйте элементы так, чтобы визуально в схеме выделялось 5 блоков. Инструмент: что помогает в создании презентации.

9. Microsoft Power Point. Простая и удобная программа стала едва ли не лучшим способом ярко и понятно донести свои идеи или достижения до любой аудитории. Если вы умеете пользоваться Word, то для вас не составит труда разобраться с PowerPoint. При создании презентации используйте Корпоративные шаблоны для PowerPoint. На сайте YouTube.com по запросу «PowerPoint» вы найдете огромное количество обучающего видео по работе с данной программой.

10. Одна картинка заменяет 1000 слов. При подготовке презентации вам понадобятся картинки. Используйте сервисы поиска картинок Google.Images и Яндекс.Картинки для того, чтобы найти необходимую вам картинку. Просто вводите в строку поиска название того, что вам необходимо и система предложит вам различные варианты изображений.

1 ТЕМАТИКА САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ

№ занятия	Наименование разделов, тем отдельных занятий, видов практических работ	Самостоятельная работа		Вид контроля
		Содержание	Объем часов	
Раздел № 1 _____ <i>[Указать наименование раздела в соответствии с рабочей программой]</i>				
1.1.	<i>[Указать наименование темы в соответствии с рабочей программой]</i>	<i>[Например]</i> Проработка лекционного материала по конспекту и учебной литературе. Решение задач. Выполнение домашнего задания	*	<i>[Например]</i> Опрос; Оценка выполнения и защита домашней работы
1.2		<i>[Например]</i> Чтение литературы по изученной теме, подготовка докладов по теме	*	<i>[Например]</i> Обзор докладов
Раздел № 2 _____				
2.1		<i>[Например]</i> Чтение литературы по изучаемой теме	*	<i>[Например]</i> Устный опрос

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО РАЗДЕЛАМ

(наименование учебной дисциплины/МДК)

Раздел 1 *[Указать наименование раздела в соответствии с рабочей программой]* _____ (**_____ часов**)

Тема 1.1 *[Указать наименование темы в соответствии с рабочей программой]* (**___ часов**)

Цель: *[Например: углубление и расширение теоретических знаний обучающихся по теме ...]*

Задание: *[Например: разработать реферат и подготовить к защите]*

Инструкция по выполнению *[Например:*

1. Выбор литературы (основной и дополнительной);
2. Изучения информации (уяснение логики материала источника,

выбор основного материала, краткое изложение, формулирование выводов);

3. *Оформления реферата согласно установленной форме.]*

Форма представления материала: *[Например: коллоквиум].*

Вид контроля: *[Например: оценка деятельности обучающегося педагогом].*

Тема 1.2 *[Указать наименование темы в соответствии с рабочей программой] (___ часов)*

Цель: *[Например: формировать устойчивые навыки решения простейших иррациональных уравнений]*

Задание: *[Например: составить кроссворд по теме «Координаты и векторы» с ответами (не меньше 10 слов)]*

Инструкция по выполнению задания *[Например:*

1. *Изучить информацию по теме;*
2. *Создать графическую структуру, вопросы и ответы к ним;*
3. *Представить на контроль в установленный срок.]*

Форма представления материала: *[Например: кроссворд с ответами.].*

Вид контроля: *[Например: взаимопроверка (с последующим решением)].*

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- грамотная формулировка вопросов;
- кроссворд выполнен без ошибок;
- работа представлена на контроль в срок.

Тема 1.3 *[Указать наименование темы в соответствии с рабочей программой] (___ часов)*

Цель: *[Например: углубить и расширить теоретические знания обучающихся, формирование умений использовать Интернет-источники]*

Задание: *[Например: создать презентацию по одной из тем и подготовить к защите]*

Инструкция по выполнению задания *[Например:*

1. *Изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;*
2. *Установить логическую связь между элементами темы;*
3. *Представить характеристику элементов в краткой форме;*

4. *Выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;*

5. *Оформить работу и предоставить к установленному сроку.]*

Форма представления материала: *[Например: публичное выступление].*

Вид контроля: *[Например: оценка деятельности обучающегося одноклассниками].*

Критерии оценки:

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

Тема 1.3 *[Указать наименование темы в соответствии с рабочей программой] (___ часов)*

Цель: *[Например: углубить и расширить теоретические знания обучающихся, формирование умений использовать Интернет-источники]*

Задание: *[Например: вычислить среднее значение, используя программу MS Excel.]*

Инструкция по выполнению задания *[Например:*

1. *Собрать информацию о росте ваших одноклассников;*
2. *Заполнить электронную таблицу;*
3. *Найти средний рост «группы»;*
4. *Построить гистограмму.]*

Форма представления материала: *[Например: расчетно-графическая работа].*

Вид контроля: *[Например: оценка деятельности обучающегося педагогом].*

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- аккуратность и грамотность изложения;

– работа сдана в срок.

2.1 Методические указания по подготовке к контрольному тестированию

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки. Выполнение тестовых заданий предоставляет обучающимся возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Тестовые задания охватывают основные вопросы по изучаемой теме. Для формирования заданий использована как закрытая, так и открытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Контрольный тест выполняется обучающимся самостоятельно во время семинарских занятий. Обучающийся имеет возможность самостоятельно в режиме обучения готовиться к тестированию.

Критерии выполнения тестового задания:

«отлично» 90-100%
«хорошо» 70-90%
«удовлетворительно» 50-70%
«неудовлетворительно» меньше 50%

2.2 Методические указания по подготовке к защите практической работы

1. Обратитесь к методическим указаниям по проведению лабораторных и практических работ и оформите работу, указав название, цель и краткий порядок проведения работы.

2. Повторите основные теоретические положения по теме лабораторной или практической работы, используя конспект лекций или методические указания.

3. Сформулируйте выводы по результатам работы, выполненной на учебном занятии. В случае необходимости закончите выполнение расчетной части.

4. Подготовьтесь к защите выполненной работы: повторите основные теоретические положения и ответьте на контрольные вопросы, представленные в методических указаниях по проведению лабораторных или практических работ.

Критерии оценки защиты практической работы «отлично»	Защита проведена согласно плану. Все разделы освещены в полном объеме. Защита работы выстроена логично.
«хорошо»	Защита проведена согласно плану защиты. Не все разделы освещены в полном объеме. Имеются небольшие ошибки в логичности изложения материала.
«удовлетворительно»	План защиты не выдержан. Разделы освещены не в полном объеме. Нарушение в логичности изложения материала.
«неудовлетворительно»	Отсутствует структура защиты. Ни один из разделов не освещен в полном объеме. Отсутствие логичности в изложении материала

2.3 Методические указания по подготовке к экзамену

Для успешной сдачи экзамена рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену должна проводиться систематически, в течение всего семестра.

2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц - полтора до экзамена: обучающийся распределяет экзаменационные вопросы таким образом, чтобы успеть выучить или повторить их полностью до начала сессии.

3. 3-4 дня перед экзаменом необходимо использовать для повторения: обучающийся распределяет вопросы на первые 2-3 дня, оставив последний день свободным. Последний день используется для повторения курса в целом, чтобы систематизировать материал, а также доучить некоторые вопросы.

4. Одной из возможных форм подготовки к экзамену является «репетиция» экзамена: попытка смоделировать ситуацию:

- подготовка «экзаменационных билетов»
- попытка письменно ответить на выбранный билет в течение 30 минут (времени, которое на экзамене обычно дается на подготовку)

Данная ситуация поможет запомнить все недочеты своего ответа, и на экзамене ответить правильно.

3. КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

3.1 Контрольные вопросы для самостоятельной работы

[Перечисляем вопросы для самостоятельной работы]

1. *[Например]* Изобразите в виде схемы ____
2. *[Например]* Дать определение понятию ____
3. *[Например]* Назовите и охарактеризуйте ____
4. ____ и т.д.

Вопросы для зачета/экзамена *[Перечисляем вопросы для промежуточной аттестации]*

1. _____
2. _____
3. _____ и т.д.

ВОПРОСЫ для подготовки к квалификационному экзамену *[Если методические указания для профессионального модуля]*

Практический часть

1.
2.
3.

Теоретическая часть

1.;
2.;
3.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Дополнительная литература:

- 1.....
- 2.....

Справочно - библиографические и печатные издания:

- 1.....
- 2.....

[Оформление перечней источников в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления" (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008 N 95-ст)].